TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS"

Normas que aprueba o modifican el TUPA

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SG-001: ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.

2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Notas:

1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución Nº 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo Nº 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210621_234428.pdf

Formulario Excel: 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210621_234543.xls

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General (SG)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - Tribunal de Transparencia y Acceso a la información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	10 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	15 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGATR-001: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PE1027380A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_001021.pdf

Formulario Word: Anexo N° 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_001039.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

2 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGATR-002: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)"

Código: PE1027344C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_222602.pdf

Formulario Excel: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20211014_215934.xlsx

Formulario PDF: Anexo N° 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_131746.pdf

Formulario Word: Anexo N° 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_131822.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 194.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

2 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGATR-003: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102730761

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_222726.pdf

Formulario Excel: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_174704.xlsx

Formulario PDF: Anexo N° 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_174819.pdf

Formulario PDF: Anexo N° 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_174845.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 294.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

2 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGATR-004: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735B77

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_222857.pdf

Formulario Excel: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_175706.xlsx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 729.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

8 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)	Gerente Municipal - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGATR-005: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735FC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_223034.pdf

Formulario Excel: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_210647.xlsx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1164.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

8 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)	Gerente Municipal - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGATR-006: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)"

Código: PE102738869

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_223158.pdf

Formulario Excel: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_211245.xlsx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1161.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

8 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)	Gerente Municipal - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7, 8 y 9.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGATR-007: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102734ABB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_223342.pdf

Formulario Excel: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_211704.xlsx

Formulario PDF: Anexo N° 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_211730.pdf

Formulario Word: Anexo N° 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_211756.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 298.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

2 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7, y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGATR-008: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273750E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_223605.pdf

Formulario Excel: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_212217.xlsx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 732.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

8 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)	Gerente Municipal - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGATR-009: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273BF60

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo muy alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si es que no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_223709.pdf

Formulario Excel: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_212454.xlsx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1164.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

8 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)	Gerente Municipal - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PE102739212

Descripción del procedimiento

Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada.
En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.

2.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

1.- Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 2 (Bodegueros)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_234430.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6	Ley General de Bodegueros	Ley	N° 30877	05/12/2018
Art. 4, 19, 20, 21 y 22	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	N° 010-2020-PRODUCE	14/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGATR-011: TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PE10273B979

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_235215.pdf

Formulario Excel: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210622_235448.xlsx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

2 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGATR-012: CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PE102734DA5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Comunicación de cese de actividades.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210623_000533.pdf

Formulario Excel: Anexo N° 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210623_000552.xlsx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

2 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"UF-001: AUTORIZACION PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS DE PUBLICIDAD."

Código: PA435019EC

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual, mediante Resolución Jefatural, las personas naturales y jurídicas obtienen la autorización para la instalación de anuncios y avisos de publicidad. De acuerdo a la Ordenanza N°008-CM-MPA, los administrados deben contar con autorización para instalación de anuncios y avisos de publicidad. Tiene vigencia indeterminada, con excepción de los casos en que la autorización haya sido temporal.

Requisitos

1.- Solicitud simple o Formato Único de trámite (FUT), que indique número de documento de identidad o RUC, de ser el caso.

2.- Fotomontaje en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad o anuncio.

3.- En caso de que el anuncio y aviso publicitario simple sea mayor a 4m2 deberá presentar plano de estructura y anclaje visado por ingeniero civil.

4.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo se trate de apoderado con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada, en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

5.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_153449.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

En caso de anuncio y aviso publicitario hasta 4m2.
Monto - S/ 46.10

En caso de anuncio y aviso publicitario simple mayor a 4m2, que requieren inspección.
Monto - S/ 126.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Fiscalización Tributaria (UFT)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Unidad de Fiscalización Tributaria (UFT)	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
15, 16 y 18	Ordenanza Municipal que aprueba el reglamento que regula la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en el Distrito de Andahuaylas.	Ordenanza Municipal	008-2021-MPA	24/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"UF-002: AUTORIZACION PARA AVISOS Y ANUNCIOS PUBLICITARIOS: LUMINOSOS, ILUMINADOS, ESPECIALES."

Código: PA4350130C

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual, mediante Resolución Jefatural, las personas naturales y jurídicas obtienen la autorización para la instalación de avisos y anuncios publicitarios luminosos, iluminados y/o especiales. De acuerdo a la Ordenanza N°008-CM-MPA, los administrados deben contar con autorización para instalación de anuncios y avisos de publicidad. Tiene vigencia indeterminada, con excepción de los casos en que la autorización haya sido temporal.

Requisitos

1.- Solicitud simple o Formato Único de trámite (FUT), que indique número de documento de identidad o RUC, de ser el caso.

2.- Fotomontaje en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad y/o anuncio.

3.- Plano de ubicación con coordenadas UTM a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de localización a escala 1/500.

4.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo se trate de apoderado con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada, en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

5.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_153552.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

En caso de avisos y anuncios publicitarios que sólo requieren inspección para evaluación de una especialidad (estructuras o conexiones eléctricas) Monto - S/ 158.00

En caso de avisos y anuncios publicitarios que requieren inspección para evaluación de dos especialidades (estructuras y conexiones eléctricas) Monto - S/ 228.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

20 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Fiscalización Tributaria (UFT)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Unidad de Fiscalización Tributaria (UFT)	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
15, 16 y 18	Ordenanza Municipal que aprueba el reglamento que regula la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en el Distrito de Andahuaylas.	Ordenanza Municipal	008-2021-MPA	24/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"UF-003: AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE PANELES MONUMENTALES: SIMPLES, UNIPOLARES."

Código: PA43504C8F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual, mediante Resolución Jefatural, las personas naturales y jurídicas obtienen la autorización para la instalación de paneles monumentales simples y/o unipolares. De acuerdo a la Ordenanza N°008-CM-MPA, los administrados deben contar con autorización para instalación de anuncios y avisos de publicidad. Tiene vigencia indeterminada, con excepción de los casos en que la autorización haya sido temporal.

Requisitos

1.- Solicitud simple o Formato Único de trámite (FUT), que indique número de documento de identidad o RUC, de ser el caso.

2.- Arte o diseño del anuncio y aviso publicitario en sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación y anclaje, de ser el caso.

3.- Fotomontaje en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.

4.- Plano de ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista.

5.- Especificaciones técnicas y Plano de estructuras, refrendados por un Ingeniero Civil.

6.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo se trate de apoderado con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada, en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

7.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_153653.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 343.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Unidad de Fiscalización Tributaria (UFT)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Unidad de Fiscalización Tributaria (UFT)	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
15, 16 y 18	Ordenanza Municipal que aprueba el reglamento que regula la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en el Distrito de Andahuaylas.	Ordenanza Municipal	008-2021-MPA	24/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"UF-004: AUTORIZACION DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS TEMPORALES: AFICHES O CARTELES , BANDEROLAS, GIGANTOGRAFIAS, PASACALLES."

Código: PA4350F0FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual, mediante Resolución Jefatural, las personas naturales y jurídicas obtienen la autorización para la instalación de anuncios publicitarios temporales como afiches o carteles, banderolas, gigantografías y/o pasacalles. De acuerdo a la Ordenanza N°008-CM-MPA, los administrados deben contar con autorización para instalación de anuncios y avisos de publicidad.

Requisitos

1.- Solicitud simple o Formato Único de trámite (FUT), que indique número de documento de identidad o RUC, de ser el caso.

2.- Fotomontaje o diseño de la publicidad.

4.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo se trate de apoderado con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada, en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

5.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_153731.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Fiscalización Tributaria (UFT)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe - Unidad de Fiscalización Tributaria (UFT)	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
15, 16 y 18	Ordenanza Municipal que aprueba el reglamento que regula la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en el Distrito de Andahuaylas.	Ordenanza Municipal	008-2021-MPA	24/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"UF-005: BAJA DE LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS"

Código: PA4350D178

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual, mediante Resolución Jefatural, las personas naturales y jurídicas dan de baja la autorización obtenida para la instalación de avisos y anuncios publicitarios. De acuerdo a la Ordenanza N°008-CM-MPA, los administrados deben contar con autorización para instalación de anuncios y avisos de publicidad.

Requisitos

1.- Solicitud simple o Formato Único de Trámite (FUT), que indique número de documento de identidad o RUC, de ser el caso.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_153808.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Fiscalización Tributaria (UFT)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Unidad de Fiscalización Tributaria (UFT)	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
20	Ordenanza Municipal que aprueba el reglamento que regula la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en el Distrito de Andahuaylas.	Ordenanza Municipal	008-2021-MPA	24/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DDC-001: INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO"

Código: PE657857552

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_050815.pdf

Formulario PDF: Anexo N° 4 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_051229.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 147.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

9 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Defensa Civil (DDC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - División de Defensa Civil (DDC)	Gerente - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2 Artículos 11, 14 numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DDC-002: INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO"

Código: PE657851169

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo medio. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_051607.pdf

Formulario PDF: Anexo N° 4 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_051629.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

9 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Defensa Civil (DDC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - División de Defensa Civil (DDC)	Gerente - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2 Artículos 11, 14 numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DDC-003: INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO"

Código: PE65785E631

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.

2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
a) Croquis de ubicación.
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_051914.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 679.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

7 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

División de Defensa Civil (DDC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - División de Defensa Civil (DDC)	Gerente Municipal - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DDC-004: INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO"

Código: PE657857F96

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite

2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
a) Croquis de ubicación.
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_052204.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1109.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

7 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

División de Defensa Civil (DDC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - División de Defensa Civil (DDC)	Gerente Municipal - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DDC-005: RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO"

Código: PE6578505D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_052339.pdf

Formulario PDF: Anexo N° 4 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_052358.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 145.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

7 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Defensa Civil (DDC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe - División de Defensa Civil (DDC)	Gerente Municipal - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DDC-006: RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO"

Código: PE657856F0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_052625.pdf

Formulario PDF: Anexo N° 4 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_052642.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 244.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

7 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Defensa Civil (DDC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe - División de Defensa Civil (DDC)	Gerente Municipal - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DDC-007: RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO"

Código: PE65785351D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_052830.pdf

Formulario PDF: Anexo N° 4 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_052847.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 683.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

9 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Defensa Civil (DDC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe - División de Defensa Civil (DDC)	Gerente Municipal - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DDC-008: RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO"

Código: PE65785997E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varie las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_053032.pdf

Formulario PDF: Anexo N° 4 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_053049.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1113.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

9 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Defensa Civil (DDC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe - División de Defensa Civil (DDC)	Gerente Municipal - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DDC-009: EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS"

Código: PE65785664D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades.
La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses

Requisitos

1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente

3.- Croquis de ubicación del lugar o reciento donde se tiene previsto realizar el espectáculo.

4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras;
instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario

6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas

7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.

8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento

9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas

11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

1.- Los documentos se presentan en copia simple

2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_053249.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 357.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Defensa Civil (DDC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - División de Defensa Civil (DDC)	Gerente Municipal - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DDC-010: EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE MÁS DE 3,000 PERSONAS"

Código: PE65785966E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de más de 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades.
La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.

Requisitos

1.- Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos públicos deportivos y no deportivos – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.

3.- Croquis de ubicación del lugar o reciento donde se tiene previsto realizar el espectáculo.

4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras;
instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.

6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas

7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable

8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.

9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.

11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

1.- Los documentos se presentan en copia simple.

2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Formulario PDF: Anexo N° 1 (ITSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_053458.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 457.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Defensa Civil (DDC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - División de Defensa Civil (DDC)	Gerente Municipal - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-001: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES: CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M² CONSTRUIDOS, SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE."

Código: PA43507733

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia para construir) a la Municipalidad para poder construir una vivienda nueva unifamiliar de hasta 120 m2 construidos

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Documentación técnica (3 juegos originales) compuesta por el plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

4.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra, adjuntando copia del recibo de pago al colegio profesional respectivo.

Notas:

1.- El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de proyectos de la Municipalidad respectiva.

2.- El monto cancelado es consignado en el rubro “Observaciones” del FUE.
3.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.
4.- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B."

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_151541.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_151633.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 123.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10, numeral 1 - literal a)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificacion	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	28/02/2018
58 - numeral 58.1 - literal a); 61 y 63	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-002: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES: AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, CONFORMIDAD DE OBRA O DECLARATORIA DE FÁBRICA Y/O EDIFICACIÓN SIN CARGA Y LA SUMATORIA DEL ÁREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 M²."

Código: PA435062C2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para ampliar la construcción de una vivienda unifamiliar hasta los 200 m2

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- 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 finalizaciónd e obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

4.- Planos exigidos como documentación técnica: plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, en los que se diferencien área existente con el área de ampliación que no supere los 200 m2 de área techada. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

5.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra, adjuntando copia del recibo de pago al colegio profesional respectivo.

Notas:

1.- El monto cancelado es consignado en el rubro “Observaciones” del FUE.

2.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_151952.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_152028.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 104.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal b)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.1, literal b); 61 y 63	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-003: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES: REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DE ÁREA TECHADA."

Código: PA4350EC9F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para realizar trabajos de remodelación de una vivienda, sin cambiar el uso, ni efectuar modificaciones estructurales, ni aumentar el área techada

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- 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 finalizaciónd e obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

4.- Planos que conforman la documentación técnica: plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

5.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra, adjuntando copia del recibo de pago al colegio profesional respectivo.

Notas:

1.- El monto cancelado es consignado en el rubro “Observaciones” del FUE

2.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley."

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_152306.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_152350.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10, numeral 1 - literal c)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.1, literal c); 61 y 63	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-004: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES: CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MÁS DE 20 METROS DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA"

Código: PA4350A4BC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para realizar trabajos de construccón de cercos de más de 20 metros líneales.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Documentación técnica como el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.

4.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra, adjuntando copia del recibo de pago al colegio profesional respectivo.

Notas:

1.- El monto cancelado es consignado en el rubro “Observaciones” del FUE.

2.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_152605.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_152648.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal d)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.1, literal d); 61 y 63	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-005: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES: DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES DE HASTA TRES (03) PISOS DE ALTURA, QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANO NI SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS."

Código: PA4350BA8D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para demoler una construcción de hasta 3 pisos, sin uso de explosivos, ni tenga sótanos o semisótanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- 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.

4.- Para edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- Para edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

6.- Declaración jurada de habilitación profesional.

7.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra, adjuntando copia del recibo de pago al colegio profesional respectivo.

Notas:

1.- El monto cancelado es consignado en el rubro “Observaciones” del FUE.

2.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley."

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_152830.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_152902.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal e)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.1, literal e); 61 y 63	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-006: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES: AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS COMO OBRAS MENORES, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMA TÉCNICA G.040, "DEFINICIONES" DEL RNE"

Código: PA4350ECE7

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar trabajos de mejoras, pequeñas ampliaciones o remodelaciones, cuyas obras a ejecutar no son significativas (obras menores)

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Documentación técnica: 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.

4.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra, adjuntando copia del recibo de pago al colegio profesional respectivo.

Notas:

1.- El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del FUE.

2.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_153202.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_153242.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal f)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.1, literal f); 61 y 63	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-007: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES: EDIFICACIONES CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL, ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.2.1 DEL ARTÍCULO 3, DE LA LEY Nº 27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH)"

Código: PA4350A7DF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir edficaciones en el Marco de los programanas promovidos por el Sector Vivienda, para reubcación de beneficiarios del bono familiar habitacional extraordinario.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).

4.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra, adjuntando copia del recibo de pago al colegio profesional respectivo.

Notas:

1.- El monto cancelado es consignado en el rubro “Observaciones” del FUE.

2.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_153903.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_154008.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal i)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.1, literal g); 61 y 63	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-008: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES: EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA."

Código: PA43503D65

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir edficaciones relacionadas con Proyectos de Invesión Pública, asociaciones público - privadas o de concesión privada, cuya finalidad realicen prestación de servicios públicos escenciales o para ejecución de infraestructura pública en general.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- De ser el caso, Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica: el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto.

5.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra, adjuntando copia del recibo de pago al colegio profesional respectivo.

Notas:

1.- El monto cancelado es consignado en el rubro “Observaciones” del FUE.

2.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_154426.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_154518.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 117.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal h)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.1, literal h); 61 y 63	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-009: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES: 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."

Código: PA435015E3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir o ejecutar proyectos de uso de la Policía Nacional del Perú, el ejército (Fuerzas armadas) y establecimintos de reclusión penal.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

3.- 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.

5.- De corresponder el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- El monto cancelado es consignado en el rubro “Observaciones” del FUE.

2.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_154840.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_154936.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 111.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
58, numeral 58.1, literal i); 61 y 63	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-010: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES: EDIFICACIONES DE UNIVERSIDADES NACIONALES."

Código: PA435034E2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir edificaciones de Universidades como las aulas, oficinas administrativas, lavoatorios, etc

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

3.- 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.

5.- De corresponder el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- El monto cancelado es consignado en el rubro “Observaciones” del FUE.

2.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_155239.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_155319.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 147.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
58, numeral 58.1, literal j); 61 y 63	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
5, 6	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-011: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES: EDIFICACIONES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ESTATALES."

Código: PA4350BE22

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir edificaciones como postas de médicas, centros de salud y hospitales.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

3.- 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.

5.- De corresponder el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- El monto cancelado es consignado en el rubro “Observaciones” del FUE.

2.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_155647.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_155853.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 141.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
58, numeral 58.1, literal k); 61 y 63	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
5, 6	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-012: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES: EDIFICACIONES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESTATALES."

Código: PA4350A311

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir edificaciones de institucionaes educativas públicas (inicial, primaria, secundaria y alternativa)

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

3.- 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.

5.- De corresponder el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- El monto cancelado es consignado en el rubro “Observaciones” del FUE.

2.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_160050.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_160128.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
58, numeral 58.1, literal l); 61 y 63	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
5, 6	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-013: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD: EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3,000 M² DE ÁREA TECHADA."

Código: PA435016BD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir viviendas unifamiliar, multifamiliar o condominios de no mayores a cinco (05) pisos, hasta un máximo de 3,000 m² de área techada.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios, para el caso de proyectos de vivienda multifamiliar.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
4.- Plano de ubicación y localización del lote

5.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos

7.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_160604.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 188.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.2, literal a); 61 y 64	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-014: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD: CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA."

Código: PA43503484

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_160935.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 119.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10, numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.2, literal a); 61 y 64	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-015: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD: OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO, ASÍ COMO LAS DEMOLICIONES PARCIALES SUJETAS A ESTA MODALIDAD."

Código: PA4350B9E8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para ampliar o remodelar una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como puede solicita autorización para los casos de demoliciones parciales sujetas a esta modalidad.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
6.- Plano de ubicación y localización del lote.

7.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.

8.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- Para los casos de demoliciones, parciales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- A solicitud del administrado se puede solicitar Licencia de Edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_161212.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 177.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10, numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.2, literal c); 61 y 64	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-016: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD: DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANO Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS, ASÍ COMO LAS DEMOLICIONES PARCIALES."

Código: PA4350289E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para demoler total de una edificación hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos, así como también puede solicitar autorización para las demoliciones parciales.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.

"DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
6.- Plano de ubicación y localización del lote."

7.- Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.

8.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, “Seguridad durante la Construcción” del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.

Notas:

1.- A solicitud del administrado se puede solicitar Licencia de Edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_161346.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 137.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10, numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.2, literal d); 61 y 64	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-017: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD: MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE EDIFICACIONES QUE CORRESPONDAN A ETAPAS DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO CON ANTERIORIDAD O CON PLAZO VENCIDO."

Código: PA4350FAF6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para modificar un proyecto de edificación que corresponde a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente (de corresponder).

4.- Plano de localización y ubicación del lote.

5.- Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.

6.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, “Seguridad durante la Construcción” del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.

7.- En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos que se indican en el artículo 61 del Reglamento, se presenta como documentación técnica, el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

1.- En el caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad B, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en el numeral 58.2 del artículo 58 del Reglamento, el administrado puede solicitar la modificación de la licencia, adjuntando el FUE y la documentación técnica por triplicado que se indican en los requisitos (2) o (3); o en los (4), (5) y (6) o (7), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_161516.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 131.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10, numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.2, literal e); 61 y 64	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-018: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3,000 M² DE ÁREA TECHADA."

Código: PA435021B1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios hasta 5 pisos y hasta 3,000 m2. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Certificado de Factibilidad de Servicios, para el caso de proyectos de vivienda multifamiliar.

5.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
6.- Plano de ubicación y localización del lote."

7.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

8.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.

2.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_161700.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10, numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.2, literal a); 61, 64, 69 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14, y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-019: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA."

Código: PA4350E99E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios hasta 5 pisos y hasta 3,000 m2. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
5.- Plano de ubicación y localización del lote.

6.- Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_161844.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10, numeral 1 - literal g) Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.2, literal b); 61, 64, 69 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-020: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO, ASÍ COMO LAS DEMOLICIONES PARCIALES SUJETAS A ESTA MODALIDAD."

Código: PA4350E8D9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para ejecutar obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

5.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.

9.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
3.- A solicitud del administrado se puede solicitar Licencia de Edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_162030.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10, numeral 1 - literal g) Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.2, literal c); 61, 64, 69 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-021: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANO Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS, ASÍ COMO LAS DEMOLICIONES PARCIALES."

Código: PA43504666

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar alguna demolición total o parcial de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- 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.

5.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

6.- Plano de localización y ubicación del lote.

7.- Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.

8.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, “Seguridad durante la Construcción” del RNE y demás normas de la materia.

9.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

10.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Para los casos de demoliciones, parciales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_162300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.2, literal d); 61, 64, 69 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-022: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE EDIFICACIONES QUE CORRESPONDAN A ETAPAS DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO CON ANTERIORIDAD O CON PLAZO VENCIDO."

Código: PA43507D14

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para ejecutar obras de modificación de proyecto de edificación que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente (de corresponder).

5.- Plano de localización y ubicación del lote.

6.- Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.

7.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, “Seguridad durante la Construcción” del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.

8.- En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos que se indican en el artículo 61 del Reglamento, se presenta como documentación técnica, el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- En el caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad B, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en el numeral 58.2 del artículo 58 del Reglamento, el administrado puede solicitar la modificación de la licencia, adjuntando el FUE y la documentación técnica por triplicado que se indican en los requisitos (3) o (4); o en los (5), (6) y (7) o (8), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_162447.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.2, literal e); 61, 64, 69 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-023: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS, QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS, DE CINCO (05) PISOS O DE 3,000 M² DE ÁREA TECHADA. PARA EFECTOS DEL REGLAMENTO, EL CONJUNTO RESIDENCIAL SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LA FIGURA DEL CONDOMINIO."

Código: PA43505377

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir una vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m² de área techada.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
6.- Plano de ubicación y localización del lote.

7.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

8.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

9.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

2.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
4.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_162648.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 171.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 58, numeral 58.3, literal a); 61 y 65	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-024: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D"

Código: PA43503AC2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para ejecutar edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las autorizaciones o licencias previstas en la modalidad "D"

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
4.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_162852.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 58, numeral 58.3, literal b); 61 y 65	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-025: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA."

Código: PA4350BEA1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para ejecutar edificaciones de uso mixto (vivienda y usos diferentes al de vivienda de manera compartida).

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- a presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
4.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_163113.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 165.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 58, numeral 58.3, literal c); 61 y 65	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-026: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA."

Código: PA435069DE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para ejecutar intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos

10.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

LOS PLANOS DE ARQUITECTURA DEBEN CONTENER:
11.- 11.1. Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
11.2. Plano de la edificación resultante.
11.3. Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
11.4. Plano de la edificación resultante.
11.5. Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso."

LOS PLANOS DE INSTALACIONES DEBEN:
12.- 12.1. Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
12.2. Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
3.- Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_163230.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 177.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 58, numeral 58.3, literal d); 61 y 65	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-027: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 M² DE ÁREA TECHADA."

Código: PA4350A72D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_163359.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 251.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

25 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 58, numeral 58.3, literal e); 61 y 65	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-028: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTAN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M² DE ÁREA TECHADA."

Código: PA4350F34F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m² de área techada.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_163554.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 215.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10, numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 58, numeral 58.3, literal f); 61 y 65	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-029: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES."

Código: PA4350733E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_163753.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 194.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 58, numeral 58.3, literal g); 61 y 65	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-030: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (05) PISOS, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS."

Código: PA43502688

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- 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.

4.- Para los casos que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

5.- En caso de que la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

6.- Plano de localización y ubicación del lote.

7.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.

8.- Plano de cerramiento del predio.

9.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, “Seguridad durante la Construcción” del RNE y demás normas de la materia,

10.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

ADICIONALMENTE EN CASO DE USO DE EXPLOSIVOS SE PRESENTA:
11.- Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).

12.- Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.

13.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

Notas:

1.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

2.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_163935.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 153.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 58, numeral 58.3, literal h); 61 y 65	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-031: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D."

Código: PA4350FE49

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir todas aquellas demás edificaciones o construcciones que no se encuentren contempladas en los trámites de las modalidades A, B y D.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
4.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_164230.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 173.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

25 días hábiles	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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5. 6, 10, numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 58, numeral 58.3, literal i); 61 y 65	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-032: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS, QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS, DE CINCO (05) PISOS O DE 3,000 M² DE ÁREA TECHADA. PARA EFECTOS DEL REGLAMENTO, EL CONJUNTO RESIDENCIAL SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LA FIGURA DEL CONDOMINIO."

Código: PA4350D6AC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir una vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m² de área techada. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
7.- - Plano de ubicación y localización del lote.

8.- - Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- - Además de los planos de Arquitectura, se presentan planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

10.- - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

2.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
4.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_164440.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.3, literal a); 61, 65, 79 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-033: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D"

Código: PA435034F6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para ejecutar edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las autorizaciones o licencias previstas en la modalidad D. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda

4.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

7.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
8.- - Plano de ubicación y localización del lote.

9.- - Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

10.- - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- - Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
4.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_164630.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles	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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.3, literal b); 61, 65, 79 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-034: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA."

Código: PA43504557

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para ejecutar edificaciones de uso mixto con vivienda. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

7.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
8.- - Plano de ubicación y localización del lote.

9.- - Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

10.- - Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

11.- - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

12.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
4.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_164759.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles	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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo:

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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.3, literal c); 61, , 65, 79 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-035: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA."

Código: PA4350F5FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para ejecutar intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

7.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
8.- - Plano de ubicación y localización del lote.

9.- - Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos

11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

LOS PLANOS DE ARQUITECTURA DEBEN CONTENER:
12.- 12.1- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
12.2 - Plano de la edificación resultante.
12.3 - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación,
identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
12.4- Plano de la edificación resultante.
12.5 - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación,
identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso."

LOS PLANOS DE INSTALACIONES DEBEN:
13.- 13.1. Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
13.2. Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable."

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
3.- Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_165015.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo:

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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.3, literal d); 61,, 65, 79 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-036: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 M² DE ÁREA TECHADA."

Código: PA43500ACB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área techada. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

7.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
8.- - Plano de ubicación y localización del lote.

9.- - Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

10.- - Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

11.- - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

12.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_165142.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles	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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo:

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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.3, literal e); 61, , 65, 79 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-037: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTAN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M² DE ÁREA TECHADA."

Código: PA43503054

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m² de área techada. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

7.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
8.- Plano de ubicación y localización del lote.

9.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

10.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

11.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

12.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- e puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_165333.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles	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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo:

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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.3, literal f); 61, , 65, 79 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-038: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES."

Código: PA4350B7E7

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

7.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
8.- Plano de ubicación y localización del lote.

9.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

10.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

11.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

12.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_165500.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles	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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo:

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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	06/11/2017
58, numeral 58.3, literal g); 61, , 65, 79 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-039: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (05) PISOS, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS."

Código: PA435039D0

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- 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.

5.- Para los casos que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

6.- En caso de que la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

7.- Plano de localización y ubicación del lote.

8.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.

9.- Plano de cerramiento del predio.

10.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, “Seguridad durante la Construcción” del RNE y demás normas de la materia.

11.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

12.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

ADICIONALMENTE EN CASO DE USO DE EXPLOSIVOS SE PRESENTA:
13.- Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).

14.- Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.

Notas:

1.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

2.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_165743.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 75.90

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo:

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
5,6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.3, literal h); 61, 65, 79 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-040: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D."

Código: PA4350E4E9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir todas aquellas demás edificaciones o construcciones que no se encuentren contempladas en los trámites de las modalidades A, B y D. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

7.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
8.- Plano de ubicación y localización del lote.

9.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

10.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

11.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

12.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
4.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_165943.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles	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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (Lunes - Viernes: 8:00 am a 2:00 pm)
Anexo: -
Correo:

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
5, 6, 10, numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	06/11/2017
58, numeral 58.3, literal i); 61, 65, 79 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-041: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA."

Código: PA4350A897

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para ejecutar obras de edificaciones para fines de industria.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

2.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral."

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_170106.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 302.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 58, numeral 58.4, literal a); 61 y 65	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-042: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M² DE ÁREA TECHADA."

Código: PA4350FA3B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

3.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
6.- Plano de ubicación y localización del lote.

7.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

8.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

9.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_170242.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 267.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 58, numeral 58.4, literal b); 61 y 65	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-043: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M² DE ÁREA TECHADA."

Código: PA43508DC2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir mercados que cuenten con más de 15,000 m² de área techada.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_172522.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 252.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 58, numeral 58.4, liteal c); 61 y 65	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-044: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES."

Código: PA4350C30E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_172933.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 216.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 1 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 58, numeral 58.4, literal d); 61 y 65	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
12, 13, 58, numeral 58.4, literal d); 61 y 65	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-045: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE."

Código: PA4350EC56

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar obras de edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

2.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_173051.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 231.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 4 - literal h)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 58, numeral 58.4, literal e); 61 y 65	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-046: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA."

Código: PA43508BE5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para ejecutar obras de edificaciones para fines de industria. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

7.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
8.- Plano de ubicación y localización del lote.

9.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

10.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

11.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

12.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

2.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_173208.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 112.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 4 - literal d)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.4, literal a); 61, 65, 69 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-047: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M² DE ÁREA TECHADA."

Código: PA43506D08

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área techada. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

7.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
8.- Plano de ubicación y localización del lote.

9.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

10.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

11.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

12.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_173323.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles	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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 4 - literal e)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.4, literal b); 61, 65, 69 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-048: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M² DE ÁREA TECHADA."

Código: PA4350D177

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir mercados que cuenten con más de 15,000 m² de área techada. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

7.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
8.- Plano de ubicación y localización del lote.

9.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

10.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

11.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

12.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_173427.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles	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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 4 - literal f)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.4, liteal c); 61, 65, 69 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-049: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES."

Código: PA43507227

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para construir locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

7.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
8.- Plano de ubicación y localización del lote.

9.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

10.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

11.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

12.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_173555.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles	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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 4 - literal g)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.4, literal d); 61, 65, 69 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-050: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE."

Código: PA4350970A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar obras de edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

7.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES:
8.- Plano de ubicación y localización del lote.

9.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

10.- Además de los planos de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

11.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

12.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

Notas:

1.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

2.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_173702.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 106.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles	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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 4 - literal h)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Decreto	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, numeral 58.4, literal e); 61, 65, 69 y 70	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

" SGPC-051: MODIFICACIÓN DE PROYECTO ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN DE LA MODALIDAD "A""

Código: PA43505AB6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar modificaciones de proyecto antes de que se emita la Licencia de la Modalidad "A"

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Documentación necesaria para su evaluación.

Notas:

1.- El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto aprobado.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_174008.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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-A	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
72, numeral 72.1	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-052: MODIFICACIÓN DE PROYECTO ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN DE LA MODALIDAD "B""

Código: PA43506709

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar modificaciones de proyecto antes de que se emita la Licencia de la Modalidad B

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Documentación necesaria para su evaluación.

3.- Copia del el pago por derecho de revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n), efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto aprobado.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_174127.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 126.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
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-A	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
72, numeral 72.1	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-053: MODIFICACIÓN DE PROYECTOS ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN: MODALIDADES C ó D - EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA."

Código: PA43506F98

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar modificaciones de proyecto antes de que se emita la Licencia de las modalidades C ó D.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Documentación necesaria para su evaluación.

3.- Copia del el pago por derecho de revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n), efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto aprobado.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_174253.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 179.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27-A	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
72, numeral 72.1	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-054: MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTO DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD "A"."

Código: PA435019C9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar modificaciones no sustanciales de proyecto despues de emitida la Licencia de la modalidad A.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Documentación necesaria para su evaluación.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, “Consideraciones Básicas” del RNE; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto que cuenta con Licencia de Edificación, en todas las modalidades de aprobación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_174440.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 84.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

10 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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-A	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
71, numeral 72.2	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-055: MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTO DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD "B", CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA."

Código: PA4350BA04

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar modificaciones no sustanciales de proyecto despues de emitida la Licencia de la modalidad B.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Documentación necesaria para su evaluación.

3.- Copia del el pago por derecho de revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n), efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, “Consideraciones Básicas” del RNE; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto que cuenta con Licencia de Edificación, en todas las modalidades de aprobación

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_174620.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27-A	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
72, numeral 72.2	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-056: LICENCIA DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTO DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES "C y D" CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA4350707B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar modificaciones no sustanciales de proyecto despues de emitida la Licencia de las modalidades C o D.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Documentación necesaria para su evaluación.

3.- Copia del el pago por derecho de revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n), efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, “Consideraciones Básicas” del RNE; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto que cuenta con Licencia de Edificación, en todas las modalidades de aprobación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_174750.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 161.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27-A	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 72- numeral 72.2	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-057: MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE PROYECTO DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD "A", Y PREVIA A SU EJECUCIÓN (siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en la Modalidad "A")"

Código: PA43503531

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar modificaciones sustanciales de proyecto despues de emitida la Licencia de la modalidad "A" y previo a su ejecución, siempre que el proyecto final o resultante se encuentre dentro de la Modalidad "A".

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Documentación técnica por triplicado, conforme a lo establecido en los numerales 63.1, 63.3 al 63.9 del Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación (aprobado por DS 029-2019-VIVIENDA), según corresponda.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, “Consideraciones Básicas” del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- De requerirse modificaciones en una o más especialidades al proyecto aprobado con Licencia de Edificación y dentro del plazo de vigencia de la misma, el administrado puede solicitar a la Municipalidad la aprobación de la modificación planteada.
3.- El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto que cuenta con Licencia de Edificación, en todas las modalidades de aprobación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_175104.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 111.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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-A	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 72, numeral 72.2	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-058: LICENCIA DE MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE PROYECTO DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD "B", Y PREVIA A SU EJECUCIÓN (siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en la Modalidad "B")"

Código: PA43501EF6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar modificaciones sustanciales de proyecto despues de emitida la Licencia de la modalidad "B" y previo a su ejecución, siempre que el proyecto final o resultante se encuentre dentro de la Modalidad "B".

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Documentación técnica por triplicado que se indican en los literales b) de los numerales 64.1 o 64.2; o en los literales a), b) y c) del numeral 64.3 o del numeral 64.4 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación (Aprobado por DS 029-2019-VIVIENDA), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, “Consideraciones Básicas” del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- De requerirse modificaciones en una o más especialidades al proyecto aprobado con Licencia de Edificación y dentro del plazo de vigencia de la misma, el administrado puede solicitar a la Municipalidad la aprobación de la modificación planteada.
3.- El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto que cuenta con Licencia de Edificación, en todas las modalidades de aprobación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_175237.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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-A	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 72, numeral 72.2	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-059: LICENCIA DE MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE PROYECTO DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES "C y D" CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA Y PREVIA A SU EJECUCIÓN (siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en la Modalidades "C" o "D")"

Código: PA4350CF25

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar modificaciones sustanciales de proyecto despues de emitida la Licencia de la modalidad "C o D" y previo a su ejecución, siempre que el proyecto final o resultante se encuentre dentro de la Modalidad "C o D".

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Documentos que se indican en las modalidades C o D que sean materia de las modificaciones propuestas y los planos modificados , por triplicado.

3.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto de la Comisión Técnica por concepto de modificación del Proyecto.

Notas:

1.- e consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, “Consideraciones Básicas” del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- De requerirse modificaciones en una o más especialidades al proyecto aprobado con Licencia de Edificación y dentro del plazo de vigencia de la misma, el administrado puede solicitar a la Municipalidad la aprobación de la modificación planteada.
3.- Es de aplicación en lo que corresponda, lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (DS N° 029-2019-VIVIENDA), consignando el número de la licencia en el FUE.
4.- Para el caso de Proyecto Integral lo dispuesto en los numerales anteriores serán de aplicación, según corresponda, para cada una de las etapas.
5.- El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto que cuenta con Licencia de Edificación, en todas las modalidades de aprobación

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_175433.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 173.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27-A	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13, 72, numeral 72.2	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-060: LICENCIA DE MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE PROYECTO DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD "B", CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS Y PREVIA A SU EJECUCIÓN (siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en la Modalidad "B")"

Código: PA4350FA23

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar modificaciones sustanciales de proyecto despues de emitida la Licencia de la modalidad "B" y previo a su ejecución, siempre que el proyecto final o resultante se encuentre dentro de la Modalidad "B". Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Informe Técnico Favorable, acompañado de los requisitos previstos para la modalidad B, según el caso, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del proyecto, por triplicado.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, “Consideraciones Básicas” del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- De requerirse modificaciones en una o más especialidades al proyecto aprobado con Licencia de Edificación y dentro del plazo de vigencia de la misma, el administrado puede solicitar a la Municipalidad la aprobación de la modificación planteada.
3.- Son de aplicación los requisitos y procedimientos para obtener la Licencia de Edificación en las Modalidades - B, C y D, previstos en los artículos 69 y 70 del Reglamento.
4.- El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto que cuenta con Licencia de Edificación, en todas las modalidades de aprobación

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_175654.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
69, 70, 72, numeral 72.2	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Aprueba el Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-061: LICENCIA DE MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE PROYECTO DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES "C ó D" CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS Y PREVIA A SU EJECUCIÓN (siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en la Modalidad "C" o "D")"

Código: PA4350E032

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización (licencia) a la Municipalidad para efectuar modificaciones sustanciales de proyecto despues de emitida la Licencia de la modalidad "C o D" y previo a su ejecución, siempre que el proyecto final o resultante se encuentre dentro de la Modalidad "C o D". Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Informe Técnico Favorable, acompañado de los requisitos previstos para la modalidades C o D, según el caso, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del proyecto, por triplicado.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, “Consideraciones Básicas” del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- De requerirse modificaciones en una o más especialidades al proyecto aprobado con Licencia de Edificación y dentro del plazo de vigencia de la misma, el administrado puede solicitar a la Municipalidad la aprobación de la modificación planteada.
3.- Son de aplicación los requisitos y procedimientos para obtener la Licencia de Edificación en las Modalidades - B, C y D, previstos en los artículos 69 y 70 del Reglamento.
4.- El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto que cuenta con Licencia de Edificación, en todas las modalidades de aprobación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_175826.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
69, 70, 72, numeral 72.2	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV Decreto Supremo	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Aprueba el Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-062: ANTEPROYECTO EN CONSULTA - MODALIDAD B, C ó D: CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA."

Código: PA435001AD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la revisión y pronunciamiento respecto a un anteproyecto en consulta, para edificaciones de las Modalidades de B, C o D.

Requisitos

1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de ubicación y localización del lote.

4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

1.- Los documentos del anteproyecto en consulta son presentados por duplicado.

2.- La aprobación del Anteproyecto en Consulta, para las obras en las modalidades de aprobación B, C y D, está sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica solo en los términos de Conforme y No Conforme.
3.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_175959.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

8 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22-A	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
12, 13 y 73	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-063: ANTEPROYECTO EN CONSULTA - MODALIDAD B, C ó D: CON EVALUACIÓN DEL REVISOR URBANO"

Código: PA4350DA0B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la revisión y pronunciamiento respecto a un anteproyecto en consulta, para edificaciones de las Modalidades de B, C o D. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

Requisitos

1.- FUE, en tres (02) 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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- El pago de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley Nº 27444.

3.- Evaluación previa por la Comisión Técnica o por los Revisores Urbanos, tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.

4.- cambios que resultan de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Notas:

1.- Los documentos del anteproyecto en consulta son presentados por duplicado.

2.- La aprobación del Anteproyecto en Consulta, para las obras en las modalidades de aprobación B, C y D, está sujeta al al Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano
3.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_180206.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 81.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22-A	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
69, 70 y 73	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
3, 13, 14 y 15	Aprueba el Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-064: PRE- DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN PARA TODAS LAS MODALIDADES"

Código: PA43502BC0

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad para que haga la pre-declaratoria de edificación para todas las modalidades de licencias de edificaciones

Requisitos

1.- La sección del FUE correspondiente al Anexo C - Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, “Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple” los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, presenta los documentos señalados en los literales b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61 del Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (DS N° 029-2019-VIVIENDA), según corresponda.

3.- Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado.

Notas:

1.- Este acto autoriza la inscripción registral de la Predeclaratoria de Edificación, para lo cual se entrega al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.

Formularios

Formulario PDF: Anexo C
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_180339.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 84.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)

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
29, Numeral 29.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
74	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-065: APROBACIÓN DE PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN - MODALIDADES C y D"

Código: PA4350FB9D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la aprobación de un proyecto integral de edificación de las Modalidades C y D

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.

2.- copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas o, por derecho de revisión.

3.- El pago de tramitación del procedimiento y los pagos por derecho de revisión.

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

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

6.- Plano de ubicación y localización del lote.

7.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

8.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda.

10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas.

12.- EIV, de acuerdo a lo establecido en el RNE.

13.- Memoria Descriptiva.

14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

15.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- La documentación técnica debe ser presentada también en archivo digital.

2.- En caso se requiera la aprobación del proyecto integral conjuntamente con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas que se requiera ejecutar, se debe presentar el pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente. Esta obligación aplica también cuando se requiera la emisión de las licencias de las demás etapas del Proyecto Integral.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_180500.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 191.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
75	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-066: CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA SIN VARIACIONES A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE - MODALIDADES B, C o D"

Código: PA435021C6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la conformidad de obra ejecutada, y a su vez posdría solicitar la declaratora de edificación anticipada sin variaciones a nivel de casco no habtable de las Modalidades B, C o D.

Requisitos

1.- 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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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.- 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, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

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:
4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los 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. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica"

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el literal d) del presente numeral, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

1.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

2.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Formulario PDF: FUE_Conformidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_180705.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
76	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-067: CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA CON VARIACIONES A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE - MODALIDADES B, C o D"

Código: PA4350A883

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la conformidad de obra ejecutada, y a su vez podría solicitar la declaratoria de edificación anticipada que contenga variaciones a nivel de casco no habitable de las Modalidades B, C o D.

Requisitos

1.- 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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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.- 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, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

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:
4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los 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. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el literal d) del presente numeral, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

1.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

2.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.
3.- La Municipalidad o la Comisión Técnica, verifica los planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, así como la memoria descriptiva, y de estar conformes, sella y firma los citados documentos, así como los planos; anota, suscribir en el FUE la conformidad. Este acto constituye la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, documento que da mérito a su inscripción registral.

Formularios

Formulario Excel: FUE_Conformidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210615_183446.PDF

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 124.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
76	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-068: DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA"

Código: PA43502C77

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la declaración de una edificación terminada.

Requisitos

1.- FU - Declaración Municipal de Edificación Terminada, 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, de acuerdo a la modalidad correspondiente, indicando el número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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 documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda.

3.- En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular.

Notas:

1.- Una vez terminadas las obras pendientes de ejecución, las mismas que deben guardar concordancia con los planos y demás documentación técnica presentada y aprobada en el procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, el administrado solicita la declaración municipal de la edificación terminada

Formularios

Formulario PDF: FU_Edificación Terminada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_180936.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 94.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)

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-B	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
77	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-069: CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES - MODALIDAD A"

Código: PA435008A6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para el caso de edificaciones contenidas en la modalidad "A"

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, 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, indicando el número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.

4.- Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Formularios

Formulario PDF: FUE_Conformidad_Obra_Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_225556.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)

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	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
78, numeral 78.1 y 78.4	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-070: CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES - MODALIDADES B, C o D"

Código: PA435034FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para el caso de edificaciones contenidas en las modalidades B, C o D.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, 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, indicando el número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.

4.- Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, COMERCIO Y OFICINAS SIEMPRE QUE DICHAS EDIFICACIONES NO SE HAYAN ACOGIDO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA:
5.- En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras; obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.

6.- En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como, un baño terminado con aparatos sanitarios, puerta y ventanas.

Formularios

Formulario PDF: FUE_Conformidad_Obra_Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_225819.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 117.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
78, numeral 78.1, 78.2 y 78.5	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-071: CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - MODALIDAD A, PARA MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES Y SIEMPRE CUMPLAN CON LAS NORMAS VIGENTES A LA FECHA DE OBTENCIÓN DE LICENCIA, O A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRESENTE TRÁMITE, SEGÚN LE SEA MÁS FAVORABLE."

Código: PA4350085D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad para efectuar las modificaciones NO sustanciales en la modalidad "A" y siempre que estén bajo el alcance de las normas vigentes a la fecha de obtención de licencia, o a la fecha de presentación del presente trámite, según le sea más favorable.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, 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, indicando el número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

6.- El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- La Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento de licencias de habilitaciones urbanas y licencias de edificaciones (aprobado por DS N° 029-2019-VIVIENDA) y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- l cargo del administrado, conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica y que se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE_Conformidad_Obra_Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_225956.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 106.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
79, numeral 79.1, 79.2, 79.3 y 79.8	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-072: CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - MODALIDAD B, PARA MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES Y SIEMPRE CUMPLAN CON LAS NORMAS VIGENTES A LA FECHA DE OBTENCIÓN DE LICENCIA, O A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRESENTE TRÁMITE, SEGÚN LE SEA MÁS FAVORABLE."

Código: PA4350C29E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones de la Modalidad B, cuyas modificaciones NO sustanciales y siempre que estén bajo el alcance de las normas vigentes a la fecha de obtención de licencia, o a la fecha de presentación del presente trámite, según le sea más favorable.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, 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, indicando el número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

6.- El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- La Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento de licencias de habilitaciones urbanas y licencias de edificaciones (aprobado por DS N° 029-2019-VIVIENDA) y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios

Formulario PDF: FUE_Conformidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_224359.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 111.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas) Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
79, numeral 79.1, 79.2, 79.4 y 79.8	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-073: CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - MODALIDAD C ó D, PARA MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES Y SIEMPRE CUMPLAN CON LAS NORMAS VIGENTES A LA FECHA DE OBTENCIÓN DE LICENCIA, O A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRESENTE TRÁMITE, SEGÚN LE SEA MÁS FAVORABLE."

Código: PA43508D76

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones de las Modalidades C o D, cuyas modificaciones NO sustanciales y siempre que estén bajo el alcance de las normas vigentes a la fecha de obtención de licencia, o a la fecha de presentación del presente trámite, según le sea más favorable.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, 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, indicando el número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.

5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha

Notas:

1.- La Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento de licencias de habilitaciones urbanas y licencias de edificaciones (aprobado por DS N° 029-2019-VIVIENDA) y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Para edificaciones de vivienda multifamiliar, comercio y oficinas, la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones puede extenderse a nivel de casco habitable, siendo aplicable lo dispuesto en el numeral 78.2 del artículo 78 del Reglamento

Formularios

Formulario PDF: FUE_Conformidad_Obra_Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_230145.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 123.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
79, numeral 79.1, 79.2, 79.5 y 79.8	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-074: LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN (PARA EDIFICACIONES EJECUTADAS, DESDE EL 01 DE ENERO DE 2017 HASTA EL 17 DE SETIEMBRE DEL 2018, SIN LA CORRESPONDIENTE LICENCIA, SIEMPRE QUE CUMPLA CON NORMATIVIDAD VIGENTE A LA FECHA DE SU CONSTRUCCIÓN)"

Código: PA4350B569

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de edificación vía regularización para edificaciones ejecutadas, desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de setiembre del 2018, sin la correspondiente licencia, siempre que cumpla con normatividad vigente a la fecha de su construcción.

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización (FUR), 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, indicando el número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

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

3.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (firmada por el profesional constatador), compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del lote.
- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
- Memoria descriptiva.

4.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.

5.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite 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 que no es materia de regularización.

6.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.

7.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.

8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

9.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

Notas:

1.- La regularización de edificaciones es aplicable cuando se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, siempre que cumplan con la normativa vigente sobre la materia a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente.

2.- El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 189.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
30	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
82 y 83	Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-075: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "A", APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES: HABILITACIONES URBANAS DE TERRENOS EN LOS QUE SE DESARROLLEN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA."

Código: PA43504C09

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana de terrenos para que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
5.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

6.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.

8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

10.- Memoria descriptiva.

11.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

12.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

13.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

14.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

15.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.
3.- En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_112707.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_112941.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 146.50

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

10 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal h)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2019
19, Numeral 19.1, literal a)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-076: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "A", APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES: HABILITACIONES URBANAS CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL, ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.2.1 DEL ARTÍCULO 3, DE LA LEY Nº 27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH)."

Código: PA4350A583

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para los Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, según normas vigentes.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
5.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

6.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.

8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

10.- Memoria descriptiva.

11.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

12.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

13.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

14.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

15.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.
3.- En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_113410.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_113846.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 122.80

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

10 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10 - numeral 1 - literal i)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19, Numeral 19.1, literal b)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-077: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "B", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD: LAS UNIDADES PREDIALES DE USO RESIDENCIAL NO MAYORES DE CINCO (5) HA. QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉ AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO."

Código: PA4350C2DD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) ha. que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- Plano perimétrico y topográfico.

8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.

3.- En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_114131.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 185.30

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

20 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10 - numeral 2 - literal a)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19, Numeral 19.2, literal a)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-078: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "B", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD: LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA QUE CORRESPONDA A ALGUNA ETAPA DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO CON ANTERIORIDAD O QUE TENGA EL PLAZO VENCIDO."

Código: PA4350E5F3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso que efectúen modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- Plano perimétrico y topográfico.

8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.
3.- En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_152215.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 140.60

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

20 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10 - numeral 2 - literal b)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19, Numeral 19.2, literal b)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-079: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "B", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: LAS UNIDADES PREDIALES DE USO RESIDENCIAL NO MAYORES DE CINCO (5) HA. QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉ AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO."

Código: PA4350C52F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) ha. que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- El Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- Plano perimétrico y topográfico.

8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.
3.- En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
4.- Para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en la modalidades B con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad respectiva, en tres (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.
5.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_152632.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_152911.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 2 - literal a)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27; 19, Numeral 19.2, literal a)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Aprueba el Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-080: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "B", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA QUE CORRESPONDA A ALGUNA ETAPA DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO CON ANTERIORIDAD O QUE TENGA EL PLAZO VENCIDO."

Código: PA4350E38F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso que efectúen modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- El Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- Plano perimétrico y topográfico.

8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.
3.- En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
4.- Para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en la modalidades B con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad respectiva, en tres (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.
5.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_153058.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_153138.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 2 - literal b)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27; 19, Numeral 19.2, literal b)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Aprueba el Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-081: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS CON SUJECIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL."

Código: PA4350BD8F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso que se vayan habiliar predios por etapas con sujeción a un proyecto integral.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- Plano perimétrico y topográfico.

8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_153514.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 212.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

45 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 3 - literal a)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19, Numeral 19.3, literal a)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-082: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES."

Código: PA4350D712

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso que requiera efectuar alguna onstrucción simultánea que involucre la venta garantizada de lotes.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- Plano perimétrico y topográfico.

8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_153915.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 197.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

45 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 3 - literal c)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19, Numeral 19.3, literal b)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-083: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS EN LAS QUE EL NÚMERO, DIMENSIONES DE LOTES A HABILITAR Y TIPO DE VIVIENDAS A EDIFICAR SE DEFINAN EN EL PROYECTO, SIEMPRE QUE SU FINALIDAD SEA LA VENTA DE VIVIENDAS EDIFICADAS."

Código: PA435058F1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso que requiera ejecutar alguna onstrucción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- Plano perimétrico y topográfico.

8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación."

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_154403.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 224.50

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

45 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 3 - literal c)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19, Numeral 19.3, literal c)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítulo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-084: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: TODAS LAS DEMÁS HABILITACIONES URBANAS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D, COMO AQUELLAS A EJECUTARSE SOBRE PREDIOS QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, SU ZONA DE AMORTIGUAMIENTO Y EN ECOSISTEMAS FRÁGILES."

Código: PA4350990D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso de todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

6.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- Plano perimétrico y topográfico.

8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_165030.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 194.70

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

45 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 3 - literal b) y c)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19, Numeral 19.3, literal d)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

" SGPC-085: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS CON SUJECIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL."

Código: PA43504C39

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso que se vayan habiliar predios por etapas con sujeción a un proyecto integral. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- Plano perimétrico y topográfico.

8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE.

17.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.
3.- Para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en la modalidades B con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad respectiva, en tres (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.
4.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_155914.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_160005.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 3 - literal a)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27, 19, Numeral 19.3, literal a)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-086: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES."

Código: PA4350194D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso que requiera efectuar alguna onstrucción simultánea que involucre la venta garantizada de lotes. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- El Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- Plano perimétrico y topográfico.

8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE

17.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.
3.- Para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en la modalidades B con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad respectiva, en tres (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.
4.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_161413.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_161449.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 112.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 3 - literal c)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27, 19, Numeral 19.3, literal b)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-087: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS EN LAS QUE EL NÚMERO, DIMENSIONES DE LOTES A HABILITAR Y TIPO DE VIVIENDAS A EDIFICAR SE DEFINAN EN EL PROYECTO, SIEMPRE QUE SU FINALIDAD SEA LA VENTA DE VIVIENDAS EDIFICADAS."

Código: PA43501270

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso que requiera ejecutar alguna onstrucción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- Plano perimétrico y topográfico.

8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE

17.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_170444.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 126.90

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 4 - literal a)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19, Numeral 19.3, literal a)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Aprueba el Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-088: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "C", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: TODAS LAS DEMÁS HABILITACIONES URBANAS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D, COMO AQUELLAS A EJECUTARSE SOBRE PREDIOS QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, SU ZONA DE AMORTIGUAMIENTO Y EN ECOSISTEMAS FRÁGILES."

Código: PA43506158

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso de todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- El Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

6.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- - Plano perimétrico y topográfico.

8.- - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- - Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE

17.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.
3.- Para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en la modalidades B con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad respectiva, en tres (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.
4.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_171304.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_171337.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 96.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 4 - literal a)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19, Numeral 19.3, literal a)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Aprueba el Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-089: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN OREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: DE PREDIOS QUE NO COLINDEN CON ÁREAS URBANAS O COLINDEN CON PREDIOS QUE CUENTEN CON PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA APROBADOS Y NO EJECUTADOS, POR TANTO, REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL."

Código: PA43507C3A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, razón por la cual, requiere de la formulación de un planeamiento integral.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- - Plano perimétrico y topográfico.

8.- - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- - Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_172105.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 267.30

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

45 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 4 - literal a)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19, Numeral 19.3, literal a)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-090: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN OREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, CON BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O, CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS."

Código: PA4350E850

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso de predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- - Plano perimétrico y topográfico.

8.- - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- - Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_172909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 297.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

45 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 4 - literal b)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19, Numeral 19.3, literal c)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-091: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN OREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA: CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU)."

Código: PA43508CFC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso de que e requier o ejecute construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- - Plano perimétrico y topográfico.

8.- - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- - Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_173643.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 326.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

45 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 4 - literal c)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19, Numeral 19.3, literal b)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-092: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN OREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: DE PREDIOS QUE NO COLINDEN CON ÁREAS URBANAS O COLINDEN CON PREDIOS QUE CUENTEN CON PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA APROBADOS Y NO EJECUTADOS, POR TANTO, REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL."

Código: PA43504115

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, razón por la cual, requiere de la formulación de un planeamiento integral. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- - Plano perimétrico y topográfico.

8.- - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- - Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE

17.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.
3.- Para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en la modalidades B con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad respectiva, en tres (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.
4.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_174512.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_174637.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 4 - literal a)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27, 19, Numeral 19.3, literal a)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-093:LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN OREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, CON BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O, CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS."

Código: PA435001ED

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso de predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- El Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- - Plano perimétrico y topográfico.

8.- - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- - Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE

17.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.
3.- Para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en la modalidades B con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad respectiva, en tres (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.
4.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_175528.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_175603.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 140.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 4 - literal b)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27, 19, Numeral 19.3, literal c)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-094: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "D", APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN OREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: ON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU)."

Código: PA4350F253

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación Urbana para el caso de que e requier o ejecute construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- El Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
6.- - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- - Plano perimétrico y topográfico.

8.- - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- - Memoria descriptiva.

12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

13.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, “Pavimentos Urbanos” del RNE.

16.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE

17.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.

2.- Documentos previos para la Habilitación Urbana: 1) Certificado de Zonificación y Vías, 2) Certificado de Factibilidad de Servicios (para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones), y 3) EL PLANEAMIENTO INTEGRAL, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.
3.- Para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en la modalidades B con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad respectiva, en tres (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.
4.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_180538.pdf

Formulario PDF: ANEXO H
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_180612.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5, 6, 10 - numeral 4 - literal c)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27, 19, Numeral 19.3, literal b)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
3, 13, 14 y 15	Reglamento de los Revisores Urbanos.	Decreto Supremo	020-2020-VIVIENDA	06/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-095: MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A, MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES, ANTES DE SU EJECUCIÓN, CON FIRMA DE PROFESIONALES."

Código: PA43508781

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la modificación de un proyecto de habilitación urbana, cuando dichas modificaciones sean NO Sustanciales, antes de su ejecución, con firma de Profesionales.

Requisitos

1.- FUHU debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad, además indicar el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación.

2.- Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales

3.- Adjuntar a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.

2.- En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la modificación del proyecto de habilitación urbana aprobado, y en el estado en que éste se encuentre.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_181247.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
10 - numeral 1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28, Numeral 28.2, literal a)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-096: MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA- MODALIDAD B, MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES, ANTES DE SU EJECUCIÓN, CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD."

Código: PA4350EAAE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la modificación de un proyecto de habilitación urbana, cuando dichas modificaciones NO Sustanciales, antes de su ejecución, Con evaluación por la Municipalidad cuando se trate de la

Requisitos

1.- FUHU debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad, además indicar el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación.

2.- Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales

3.- Adjuntar a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.

2.- En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la modificación del proyecto de habilitación urbana aprobado, y en el estado en que éste se encuentre.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_181821.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 122.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

13 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
10 - numeral 2	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28, Numeral 28.2, literal b)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-097: LICENCIA DE MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D, MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES, ANTES DE SU EJECUCIÓN, CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA."

Código: PA4350FD5A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la modificación de un proyecto de habilitación urbana de las modalidades Co D, cuando dichas modificaciones NO Sustanciales, antes de su ejecución.

Requisitos

1.- FUHU debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad, además indicar el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación.

2.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

3.- Adjuntar los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.

2.- En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la modificación del proyecto de habilitación urbana aprobado, y en el estado en que éste se encuentre.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

18 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10 - numeral 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28, Numeral 28.2, literal c)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-098: MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES B, C y D, MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES, ANTES DE SU EJECUCIÓN, CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS."

Código: PA4350F993

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la modificación de un proyecto de habilitación urbana de las modalidades B, Co D, cuando dichas modificaciones sean NO Sustanciales, antes de su ejecución. Pero previo a ello deberá gestionar la obtención del Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

Requisitos

1.- FUHU debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad, además indicar el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación.

2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

3.- Adjuntar los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.

2.- En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la modificación del proyecto de habilitación urbana aprobado, y en el estado en que éste se encuentre.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_182611.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
10 - numerales, 2 y 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28, Numeral 28.2, literal d)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-099: REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA"

Código: PA43508D31

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la revalidación o la ampliación de la Licencia de Habilitación Urbana que anteriormente ha tramitado ante la Municiaplidad.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU según corresponda, que le fue entregado con la licencia., indicando el número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación.

Notas:

1.- Vencido el plazo de vigencia de la Licencia de Habilitación Urbana, el administrado puede revalidarla por única vez por el mismo plazo por el cual fue otorgada.

2.- La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_182951.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
10 - numerales,1, 2 y 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-100: REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN"

Código: PA435075FA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la revalidación o la ampliación de la Licencia de Edificación que anteriormente ha tramitado ante la Municipalidad.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificaciones - FUE según corresponda, que le fue entregado con la licencia., indicando el número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación.

Notas:

1.- Vencido el plazo de vigencia de la Licencia de Edificación, el administrado puede revalidarla por única vez por el mismo plazo por el cual fue otorgada.

2.- La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_183219.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 57.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
10 - numerales,1, 2 y 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-101: INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS (UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA)."

Código: PA43505433

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la Independización o parcelación de terrenos rústico, que estén ubicados dentro del área urbana o del área urbanizable inmediata de la Ciudad de Anadahuaylas.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, indicar el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación.

2.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión, de corresponder

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

4.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA COMPUESTA POR:
6.- - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.

7.- - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.

8.- - Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.

9.- - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

Notas:

1.- Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.

2.- Los planos antes referidos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294 y su Reglamento.
3.- En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en un solo procedimiento administrativo, el administrado debe presentar, además, los requisitos exigidos para el procedimiento administrativo de habilitación urbana que corresponda.
4.- El pago por derecho de tramitación es por cada parcela o lote a ser independizado

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_184408.pdf

Formulario PDF: ANEXO E
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_184452.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 94.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
3 - numeral 7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
29	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-102: SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO."

Código: PA43504BB8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la Subdividir su lote ubicado en la zona Urbana de Andahuaylas.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, indicar el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación.

2.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión, de corresponder

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

4.- Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano

5.- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.

6.- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.

7.- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, “Componentes de Diseño Urbano” del RNE.

8.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.

Notas:

1.- Los documentos son firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto.

2.- El trámite y pago se efectúa por cada lote resultante

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_184934.pdf

Formulario PDF: ANEXO F
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_185011.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
3 - numeral 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	06/11/2017
31	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-103: PLANEAMIENTO INTEGRAL (FORMA PARTE DE UN PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA, CALIFICADO POR LA COMISIÓN TÉCNICA)"

Código: PA43509688

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la aprobación de un proyecto (planeamiento) integral de habilitación urbana.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

6.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- Plano perimétrico y topográfico.
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- Memoria descriptiva.

7.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

8.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

9.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

11.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el RNE

12.- Plano que contenga la red de vías primarias y locales.

13.- Plano de usos de la totalidad de la parcela.

14.- Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial

15.- Memoria Descriptiva (del proyecto integral)

Notas:

1.- El planeamiento integral forma parte del proyecto de habilitación urbana y es calificado por la Comisión Técnica, cuando el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o zonificación y no colinde con zonas habilitadas o cuando se realice la independización o parcelación de un predio rústico.

2.- Para el caso de independización o parcelación de un predio rústico, siempre que el predio se ubique en el área urbanizable inmediata, el administrado solicita a la Municipalidad su aprobación, presentando, además de los requisitos exigidos en el numeral 29.1 del artículo 29 del DS 029-2019-VIVIENDA, el plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
3.- Los planos y los documentos deben estar firmados y sellados por el administrado y el profesional habilitado.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_185258.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 299.30

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

45 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 4 - literal a)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
33	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-104: PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D"

Código: PA4350FAA3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la aprobación de un proyecto integral de habilitación urbana de las modalidades C y D.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- Adjuntar copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del DS 029-2019-VIVIENDA

5.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

6.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.

7.- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.

8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

11.- Memoria descriptiva.

12.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del DS 029-2019-VIVIENDA

13.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

14.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del DS 029-2019-VIVIENDA.

Notas:

1.- En caso se requiera la aprobación del proyecto integral conjuntamente con la emisión de la Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas que se requiera ejecutar, se debe presentar el pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente. Esta obligación aplica también cuando se requiera la emisión de las licencias de las demás etapas del Proyecto Integral.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_190242.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 328.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

45 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 4 - literal a)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
34	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-105: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA - MODALIDADES C y D"

Código: PA435092FB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la licencia de Habilitación urbana con la construcción de manera simultánea, correspondiente en las modalidades C y D.

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

3.- Adjuntar los requisitos de acuerdo a aquellos que corresponden al proyecto de habilitación urbana, al anteproyecto en consulta y al proyecto de edificación que se solicita

Notas:

1.- Se puede solicitar la Licencia de Habilitación Urbana con Construcción Simultánea, en las modalidades C y D, en todos los tipos de habilitación urbana regulados en el RNE, para lo cual se presenta el proyecto de habilitación urbana y, como referencia, la propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

2.- En caso que el dictamen sea Conforme, la Municipalidad emite la licencia y el administrado inicia la ejecución de las obras, de acuerdo a lo establecido en el RVAT; asimismo, el administrado queda habilitado para solicitar el(los) anteproyecto(s) en consulta o la(s) licencia(s) de edificación correspondiente(s). Concluida la ejecución de las obras de habilitación urbana, el administrado solicita la recepción de obras y queda expedito su derecho a inscribirlo en el Registro de Predios, lo cual permite solicitar la Conformidad de Obras y Declaratoria de Edificación correspondiente a las edificaciones ejecutadas.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_190528.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 301.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

45 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 10 - numeral 4 - literal a)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
34	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-106: RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES"

Código: PA4350FACE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la recepción de las obras ejecutadas en la hablitación urbana sin variaciones, respecto al proyecto inicial aprobado por la Municipalidad.

Requisitos

1.- FUHU - Recepción de Obras, 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, indicando el Número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del DS 029-2019-VIVIENDA.

Notas:

1.- En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emitir la Recepción de Obras, consignando el número de la misma en el FUHU, el cual suscribe y sella. Este acto constituye la recepción de obras de habilitación urbana y autoriza la inscripción registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentación correspondiente debidamente suscritos y sellados.

2.- Si en la inspección se constatan modificaciones, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, dispone las acciones pertinentes.

Formularios

Formulario PDF: FUHU_Recepción Obra
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_203557.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 92.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-107: RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES"

Código: PA4350AC40

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la recepción de las obras ejecutadas en la habilitación urbana con variaciones, respecto al proyecto inicial aprobado por la Municipalidad.

Requisitos

1.- FUHU - Recepción de Obras, 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, indicando el número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del DS 029-2019-VIVIENDA

5.- Plano de replanteo de trazado y lotización.

6.- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.

7.- Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

1.- Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

2.- En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emitir la Recepción de Obras, consignando el número de la misma en el FUHU, el cual suscribe y sella. Este acto constituye la recepción de obras de habilitación urbana y autoriza la inscripción registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentación correspondiente debidamente suscritos y sellados.
3.- Si en la inspección se constatan modificaciones, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, dispone las acciones pertinentes

Formularios

Formulario PDF: FUHU_Recepción Obra
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_204830.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 112.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Capítilo III y IV	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-108: REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS (EJECUTADAS HASTA EL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2018)"

Código: PA43505E2C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad regularizar su habilitación urbana, siempre que se haya ejecutado hasta el 17 de setiembre del 2018

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización, 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, indicando el número de recibo de pago y fecha por derecho de tramitación respectiva.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar

3.- Adjuntar copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión.

4.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

5.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: i) Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados, ii) Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
6.- Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.

7.- Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial.

8.- Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.

9.- Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.

10.- Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.

Notas:

1.- Para solicitar la regularización de habilitaciones urbanas ejecutadas sin la correspondiente licencia, el administrado presenta, por triplicado y debidamente suscritos

Formularios

Formulario PDF: ANEXO G
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_210507.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 291.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5, 6, 10	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
39	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-109: NUMERACIÓN MUNICIPAL"

Código: PA43502B50

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la Numeración de su lote urbano o predio urbano, con lo cual se asignará la dirección de ubicación.

Requisitos

1.- De acuerdo a lo establecido para cada modalidad, solicitud para asignación de numeración que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

2.- Plano de distribución aprobado en la Licencia de Edificación.

Notas:

1.- La Municipalidad puede incluir la Numeración Municipal en la Licencia de Edificación, previo pago de los derechos respectivos conjuntamente con los derechos que correspondan a la Licencia de Edificación.

2.- Luego de obtenida la numeración, el administrado puede solicitar a la Municipalidad sin requisito adicional y previo pago del derecho correspondiente el Certificado de Numeración.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_175110.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)

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
26	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
71	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-110: CERTIFICADO DE NUMERACIÓN"

Código: PA43500009

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad certifique mediante un documento la Numeración de su lote urbano o predio urbano.

Requisitos

1.- De acuerdo a lo establecido para cada modalidad, solicitud de certificado de numeración, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

Notas:

1.- Luego de obtenida la numeración, el administrado puede solicitar a la Municipalidad sin requisito adicional y previo pago del derecho correspondiente el Certificado de Numeración.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_175305.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
26 Y 41	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
71	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-111: CERTIFICADO CATASTRAL O DE NEGATIVO DE CATASTRO"

Código: PA43509ED5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad le otorgue un certificado de Catastro existente o el certificado negativo de catastro.

Requisitos

1.- FUT, o solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente llenada por el solicitante. Indicando el N° de DNI o RUC según corresponda, N° de recibo, fecha y monto cancelado por derecho de tramitación.

2.- plano perimétrico del predio a escala adecuada.

3.- En el caso de cotitularidades se incluirán los datos que identifican a todos los cotitulares, con sus respectivos porcentajes.

4.- Linderos: titulares y superficies de todos los predios que limitan con el que es objeto de certificación. En caso sea requerido por el administrado.

Notas:

1.- En el caso de existir un régimen de cotitularidad, se debe indicar expresamente el porcentaje de participación de cada uno de los cotitulares catastrales.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_175611.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)

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
14, numeral 5	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios.	Ley	28294	20/07/2004
3 literal f), 39, 41 y 42	Aprueban Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley Nº 28294.	Decreto Supremo	005-2006-JUS	10/02/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-112: CONSTANCIA DE POSESIÓN CON FINES DE ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS"

Código: PA43500BD8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad le otorgue una constancia de posesión del predio o lote, pero para fines de acceder a los servicios básicos como agua, Desagüe y Energía eléctrica.

Requisitos

1.- FUT, o solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente llenada por el solicitante. Indicando el N° de DNI o RUC según corresponda, indicando el N° de recibo, fecha y monto por derecho de tramitación.

2.- Plano simple de ubicación del predio.

No están comprendidos en el presente procedimiento:
3.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio

Notas:

1.- Los de uso y los utilizados o reservados para servicios públicos, siempre y cuando la ordenanza municipal sea anterior a la fecha de la posesión, de equipamiento educativo, de reserva nacional, defensa nacional y zonas mineras.

2.- Los ubicados en zonas arqueológicas o los que constituyan patrimonio cultural de la Nación, previa opinión del Instituto Nacional de Cultura.
3.- Los identificados y destinados a programas de vivienda del Estado.
4.- Los ubicados en áreas naturales protegidas o zonas reservadas, según la legislación de la materia.
5.- Los ubicados en zonas de riesgo, previa comprobación del mismo por el Instituto Nacional de Defensa Civil u otros organismos competentes.
6.- El Certificado o Constancia de Posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble descrito en dicho Certificado o Constancia

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_175816.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
3, 24 y 26	Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos.	Ley	28687	17/03/2006
124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
27, 28, 29	Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 “Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos”	Decreto Supremo	017-2006-VIVIENDA	27/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-113: VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO DE PREDIO URBANO"

Código: PA43504ECD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la visación de planos y memoria descriptiva para prescripción adquisitiva de dominio de predio urbano.

Requisitos

1.- FUT o solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente llenada por el solicitante. Indicando el N° de DNI, n° de recibo, fecha y monto cancelado por derecho de tramitación, e indicando el tiempo de la posesión del demandante y la de sus causantes; la fecha y forma de adquisición; la persona que, de ser el caso, tenga inscritos derechos sobre el bien; y, cuando corresponda, los nombres y lugar de notificación de los propietarios u ocupantes de los bienes colindantes.

2.- Planos de Ubicación firmados por profesional colegiado (a acreditado para tal fin) y por el o los solicitantes

3.- Planos perimétricos firmados por profesional colegiado y por el o los solicitantes

4.- Memorias Descriptivas firmadas por profesional colegiado y por el o los solicitantes

5.- Tratándose de bienes inscribibles en un registro público o privado, se acompañará, además, copia literal de los asientos respectivos de los últimos diez años, si se trata de inmuebles urbanos, o de cinco años si se trata de inmuebles rústicos o bienes muebles, o certificación que acredite que los bienes no se encuentran inscritos

6.- Se ofrecerá necesariamente como prueba la declaración testimonial de no menos de tres ni más de seis personas, mayores de veinticinco años, sin perjuicio de los demás medios probatorios que se estime pertinentes.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_180436.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

20 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
505, Literal 2	Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, aprobado por Decreto Legislativo 768	Otros	RESOLUCION MINISTERIAL Nº 010-93-JUS	08/01/1993
40, literal h); 43, literal d)	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley Nº 28294	Decreto Supremo	005-2006-JUS	10/02/2006
124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-114: VISACIÓN DE PLANOS PARA RECTIFICACIÓN DE ÁREA Y LINDEROS DE PREDIO URBANO"

Código: PA4350B3B2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la visación de planos y memoria descriptiva para rectificación de área y lindero predio urbano.

Requisitos

1.- FUT o solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente llenada por el solicitante. Indicando el N° de DNI, n° de recibo, fecha y monto cancelado por derecho de tramitación, e indicando el tiempo de la posesión del demandante y la de sus causantes; la fecha y forma de adquisición; la persona que, de ser el caso, tenga inscritos derechos sobre el bien; y, cuando corresponda, los nombres y lugar de notificación de los propietarios u ocupantes de los bienes colindantes.

2.- Planos de Ubicación firmados por profesional colegiado (a acreditado para tal fin) y por el o los solicitantes

3.- Planos perimétricos firmados por profesional colegiado y por el o los solicitantes

4.- Memorias Descriptivas firmadas por profesional colegiado y por el o los solicitantes

5.- Tratándose de bienes inscribibles en un registro público o privado, se acompañará, además, copia literal de los asientos respectivos de los últimos diez años, si se trata de inmuebles urbanos, o de cinco años si se trata de inmuebles rústicos o bienes muebles, o certificación que acredite que los bienes no se encuentran inscritos

6.- Se ofrecerá necesariamente como prueba la declaración testimonial de no menos de tres ni más de seis personas, mayores de veinticinco años, sin perjuicio de los demás medios probatorios que se estime pertinentes.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_181113.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

20 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
505, Literal 2	Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, aprobado por Decreto Legislativo 768	Otros	RESOLUCION MINISTERIAL Nº 010-93-JUS	08/01/1993
40, literal h); 43, literal d)	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley Nº 28294	Decreto Supremo	005-2008-JUS	10/02/2006
124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-115: AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES (EN PROPIEDAD PÚBLICA O PRIVADA)"

Código: PA4350CF0C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad autorización para instalación de infraestructura que sea necesaria para la prestación de servicios públicos vinculados a telecomunicaciones (en propiedad pública o privada)

Requisitos

1.- El FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización. El FUIIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio. Consignando además el número de recibo, fecha y monto del pago por el trámite administrativo.

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.

3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.

4.- El PLAN DE OBRAS ACOMPAÑADO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 (Requisitos de 5 al 11)

5.- Cronograma detallado de ejecución del proyecto.

6.- Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.

7.- Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.

8.- En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.

9.- En caso la Entidad se encuentre ubicada en una zona que no cuente con cobertura de acceso a internet, se adjunta copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú.

10.- Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Parte I del Anexo 2.

11.- Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles."

12.- Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.

PARA EL CASO EN EL QUE SE SOLICITE AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE UNA ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN, ADEMÁS DE LOS REQUISITOS ANTES SEÑALADOS, SE DEBE PRESENTAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:
13.- Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.

14.- Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.

15.- En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.

Notas:

1.- Para el caso de la instalación de la Antena Suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 9 de la Parte III del Anexo 2 del DS N° 003-2015-MTC, no se requiere Autorización.

2.- En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.
3.- De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles.

Formularios

Formulario PDF: FUIIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_230726.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 162.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	20/05/2007
12	Reglamento de la Ley Nº 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
1, literal g)	Modifica diversos artículos y el Anexo 2 del Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	004-2019-MTC	17/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-116: AMPLIACIÓN DE PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA43502E71

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad ampliación de la autorización para instalación de infraestructura que sea necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones.

Requisitos

1.- Solicitud según formato FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad solicitando la ampliación de la Autorización. Consignando además el número de recibo, fecha y monto del pago por derecho de tramitación.

2.- Presentar un Plan de Obras actualizado

3.- Acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada

Notas:

1.- La ampliación requerida se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder los plazos indicados en el numeral 18.1 del DS N° 003-2015-MTC.

2.- De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles.

Formularios

Formulario PDF: FUIIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_232901.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 101.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)

	(SGPC)	
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
5	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	20/05/2007
18	Reglamento de la Ley Nº 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-117: REGULARIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA43504BD6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad regularización de la instalación de infraestructura en telecomunicaciones.

Requisitos

1.- El FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización. Consignando además el número de recibo, fecha y monto del pago por el trámite administrativo.

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.

3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.

4.- El PLAN DE OBRAS

Notas:

1.- La regularización de instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones no exime a los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva de las responsabilidades o incumplimientos en los que hubieran incurrido respecto del ordenamiento legal general.

Formularios

Formulario PDF: FUIIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_235445.pdf

Formulario PDF: FUIIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210617_235445.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	20/05/2007
Primera disposición complementaria final	Reglamento de la Ley Nº 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-118: AUTORIZACIONES PARA EL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA."

Código: PA435002A8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad para ejecutar obras y despliegue de infraestructura y redes de telecomunicaciones de banda ancha.

Requisitos

1.- El FUT o solicitud debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización. Consignando además el número de recibo, fecha y monto del pago por el trámite administrativo.

2.- Carta simple suscrita por el representante legal del solicitante, acompañada de la copia simple de los respectivos poderes, requiriendo el otorgamiento de la autorización para la instalación de infraestructura y redes necesarias para el despliegue de la Banda Ancha, dirigida al Alcalde.

3.- Declaración jurada suscrita por el represente legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que se soportan sobre Banda Ancha; conforme a la normativa del Subsector Comunicaciones.

4.- Copia de los recibos de pago de la tasa o derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización.

5.- Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante la cual se otorga al solicitante concesión para prestar el servicio público de telecomunicaciones, o en el caso de las empresas de valor añadido, de la Resolución a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones.

6.- Memoria descriptiva y planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la Banda Ancha a ser instaladas, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas. Estos documentos deberán estar suscritos por un Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones y, en caso existan obras civiles, por un Ingeniero Civil, todos Colegiados, adjuntando el Certificado de Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.

7.- Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes.

8.- Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán.

9.- Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por un Ingeniero Civil colegiado.

10.- Declaración jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles, edificaciones y/ o la estructura de soporte de las redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.

11.- Declaración Jurada de contar con Habilidad vigente, del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra.

12.- Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra.

13.- En el caso que la obra requiere el cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por un Ingeniero Civil o de Transportes, colegiado y hábil.

14.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES ALAMBICAS:
a) Carta de compromiso suscrita por el represente legal del administrado en la que se compromete a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine el gobierno local de la jurisdicción en resguardo del medio ambiente, la salud pública, la seguridad, el patrimonio cultural y el ordenamiento territorial; en concordancia con la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones.
b) Carta de compromiso suscrita por el represente legal del administrado en la que se compromete a que efectuará la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido afectadas.

15.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES INALÁMBRICAS:
a) Carta de compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normativa que apruebe el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias.
b) Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica.

16.- REQUISITOS ADICIONALES PARA INSTALACIONES EN ÁREAS O BIENES DE PROPIEDAD PRIVADA:
a) Declaración jurada suscrita por un Ingeniero Civil Colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes; con el cálculo justificativo que resulte necesario.
b) Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios.

17.- Para los casos en que el solicitante sea el propietario del bien inmueble a ser utilizado, presentará ante la entidad de gobierno correspondiente, copia legalizada notarialmente de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos (2) meses.

Notas:

1.- A efectos de lo señalado en el literal b) del numeral 53.1 precedente, se considerará:
a) Para los casos de predios comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad común, se presentará la copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, y su Reglamento.
b) En caso se trate de instalación de cableado sobre infraestructura previamente instalada, se presentará copia legalizada del documento que acredite el derecho de uso conferido por el propietario de la referida infraestructura.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_182157.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 183.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
14	Ley de promoción de la Banda Ancha y construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica	Ley	29904	20/07/2012
47, 48 y 50, 51, 52 y 53	Reglamento de la Ley N° 29904, Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica	Ley	014-2013-MTC	04/11/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-119: CONFORMIDAD A LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA."

Código: PA4350125B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad otorgar conformidad a la ejecución de la instalación de las redes de telecomunicaciones de banda ancha.

Requisitos

1.- El FUT o solicitud debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización. Consignando además el número de recibo, fecha y monto del pago por el trámite administrativo.

Notas:

1.- La autorización que se otorgue para el despliegue de infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha, sea ésta expresa o ficta, tendrá un plazo de vigencia no menor de ciento veinte (120) días calendario.

2.- Comunicar el cronograma definitivo de ejecución de sus obras de instalación, con indicación expresa y detallada de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán. Entre la presentación del cronograma definitivo y el inicio de las obras correspondientes, no deberá haber un plazo menor a diez (10) días hábiles.
3.- El otorgamiento de la autorización obliga al administrado a asumir los gastos directamente relacionados con las obras de pavimentación y ornato en general, que se afecten por las obras de despliegue, mejoras y/o mantenimiento de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_183030.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 135.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)

	(SGPC)	
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
14	Ley de promoción de la Banda Ancha y construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica	Ley	29904	20/07/2012
56	Reglamento de la Ley N° 29904, Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica	Decreto Supremo	014-2013-MTC	04/11/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-120: AUTORIZACIÓN PARA OCUPACIÓN DE LA VÍA O LUGARES PÚBLICOS (CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y/O MAQUINARIA)"

Código: PA4350EE8F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad otorgar permiso para ocupar de manera temporal la vía o lugares públicos.

Requisitos

1.- El FUT o solicitud debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad. Consignando además el número de recibo, fecha y monto del pago por el trámite administrativo.

2.- En los casos en que se requieran implementar desvíos del tránsito vehicular, comunicación por parte de las empresas públicas o privadas o entidades del sector público que prestan los servicios públicos, señalando la fecha de la ejecución de la misma.

3.- Plan de desvío con la finalidad de que la municipalidad adopte las medidas referidas al tránsito y al transporte en el ámbito de su competencia

4.- Carta de compromiso de cumplir con las obligaciones establecidas en el artíulo 8 del Decreto Legislativo N° 1014

Notas:

1.- La comunicación de aviso de ejecución de obras públicas debe ser presentada con siete (7) días hábiles de anticipación. La municipalidad está facultada para requerir una nueva programación a la empresa pública o privada o a las entidades del sector que prestan los servicios públicos, si ello se justifica por la realización de actividades u obras en la vía pública previamente comunicadas por terceros o establecidas por la municipalidad. Dicho requerimiento debe ser comunicado al solicitante con una anticipación de cinco (5) días hábiles.

2.- Están sujetos a este procedimiento administrativo, las autorizaciones municipales que se requieren para abrir pavimentos, calzadas y aceras de las vías públicas, ocupar las vías o lugares públicos o instalar en propiedad pública la infraestructura necesaria infraestructura de servicios públicos señalados en el artículo 2 Decreto Legislativo N° 1014.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_183756.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 55.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial	Ley	30056	02/07/2013
4,5,6 y 8	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
4	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-121: AUTORIZACIÓN PARA ABRIR PAVIMENTOS, CALZADAS Y ACERAS DE LAS VÍAS PÚBLICAS."

Código: PA4350D69C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad autorización para abrir los pavimentos de las pistas y/o veredas, calzadas y aceras de las vías públicas.

Requisitos

1.- El FUT o solicitud debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad. Consignando además el número de recibo, fecha y monto del pago por el trámite administrativo.

2.- En los casos en que se requieran implementar desvíos del tránsito vehicular, comunicación por parte de las empresas públicas o privadas o entidades del sector público que prestan los servicios públicos, señalando la fecha de la ejecución de la misma.

3.- Plan de desvío con la finalidad de que la municipalidad adopte las medidas referidas al tránsito y al transporte en el ámbito de su competencia

4.- Carta de compromiso de cumplir con las obligaciones establecidas en el artíulo 8 del Decreto Legislativo N° 1014

Notas:

1.- La comunicación de aviso de ejecución de obras públicas debe ser presentada con siete (7) días hábiles de anticipación. La municipalidad está facultada para requerir una nueva programación a la empresa pública o privada o a las entidades del sector que prestan los servicios públicos, si ello se justifica por la realización de actividades u obras en la vía pública previamente comunicadas por terceros o establecidas por la municipalidad. Dicho requerimiento debe ser comunicado al solicitante con una anticipación de cinco (5) días hábiles.

2.- Están sujetos a este procedimiento administrativo, las autorizaciones municipales que se requieren para abrir pavimentos, calzadas y aceras de las vías públicas, ocupar las vías o lugares públicos o instalar en propiedad pública la infraestructura necesaria infraestructura de servicios públicos señalados en el artículo 2 Decreto Legislativo N° 1014.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_184700.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.	Ley	30056	02/07/2013
4, 5, 6 y 8	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
4	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-122: AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE, TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ELÉCTRICIDAD, ASI COMO ALUMBRADO PÚBLICO, GAS NATURAL Y TELECOMUNICACIONES."

Código: PA4350D26E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad autorización para efectuar trabajos de instalación de servicios públicos como conexiones domiciliarias de agua y desagüe, transmisión de de electricidad, así como alumbrado público, gas natural, entre otros

Requisitos

1.- El FUT o solicitud debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad. Consignando además el número de recibo, fecha y monto del pago por el trámite administrativo.

2.- En los casos en que se requieran implementar desvíos del tránsito vehicular, comunicación por parte de las empresas públicas o privadas o entidades del sector público que prestan los servicios públicos, señalando la fecha de la ejecución de la misma.

3.- Plan de desvío con la finalidad de que la municipalidad adopte las medidas referidas al tránsito y al transporte en el ámbito de su competencia

4.- Carta de compromiso de cumplir con las obligaciones establecidas en el artíulo 8 del Decreto Legislativo N° 1014

Notas:

1.- La comunicación de aviso de ejecución de obras públicas debe ser presentada con siete (7) días hábiles de anticipación. La municipalidad está facultada para requerir una nueva programación a la empresa pública o privada o a las entidades del sector que prestan los servicios públicos, si ello se justifica por la realización de actividades u obras en la vía pública previamente comunicadas por terceros o establecidas por la municipalidad. Dicho requerimiento debe ser comunicado al solicitante con una anticipación de cinco (5) días hábiles.

2.- Están sujetos a este procedimiento administrativo, las autorizaciones municipales que se requieren para abrir pavimentos, calzadas y aceras de las vías públicas, ocupar las vías o lugares públicos o instalar en propiedad pública la infraestructura necesaria infraestructura de servicios públicos señalados en el artículo 2 Decreto Legislativo N° 1014.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_185217.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 92.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.	Ley	30056	02/07/2013
2, 4, 5, 6 y 8	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.	Resolución Ministerial	1014	16/05/2008
4	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-123: AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS NATURAL Y TELECOMUNICACIONES"

Código: PA4350B6AE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad autorización para efectuar trabajos de mantenimiento de servicios públicos como conexiones domiciliarias de agua y desagüe, transmisión de de electricidad, así como alumbrado público, gas natural, entre otros.

Requisitos

1.- El FUT o solicitud debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad. Consignando además el número de recibo, fecha y monto del pago por el trámite administrativo.

2.- En los casos en que se requieran implementar desvíos del tránsito vehicular, comunicación por parte de las empresas públicas o privadas o entidades del sector público que prestan los servicios públicos, señalando la fecha de la ejecución de la misma.

3.- Plan de desvío con la finalidad de que la municipalidad adopte las medidas referidas al tránsito y al transporte en el ámbito de su competencia

4.- Carta de compromiso de cumplir con las obligaciones establecidas en el artíulo 8 del Decreto Legislativo N° 1014

Notas:

1.- La comunicación de aviso de ejecución de obras públicas debe ser presentada con siete (7) días hábiles de anticipación. La municipalidad está facultada para requerir una nueva programación a la empresa pública o privada o a las entidades del sector que prestan los servicios públicos, si ello se justifica por la realización de actividades u obras en la vía pública previamente comunicadas por terceros o establecidas por la municipalidad. Dicho requerimiento debe ser comunicado al solicitante con una anticipación de cinco (5) días hábiles.

2.- Están sujetos a este procedimiento administrativo, las autorizaciones municipales que se requieren para abrir pavimentos, calzadas y aceras de las vías públicas, ocupar las vías o lugares públicos o instalar en propiedad pública la infraestructura necesaria infraestructura de servicios públicos señalados en el artículo 2 Decreto Legislativo N° 1014.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_185615.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.	Ley	30056	02/07/2013
2, 4, 5, 6 y 8	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
4	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-124: REGULARIZACIÓN DE PREDIOS TRANSFERIDOS POR COFOPRI"

Código: PA4350C42D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la Regularización de Título de su predio a la Municipalidad, el cual ha sido tramitado como uno de los mecanismos de Saneamiento Físico Legal de regularización de predio, el mismo que ha sido transferidos por COFOPRI.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo los requisitos generales de presentación.

2.- Indicación de la fecha y monto pagado por el derecho correspondiente

3.- Copia literal de partida del predio en el que conste de manera expresa la transferencia de COFOPRI a la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, en el marco de la Ley N° 30711

4.- Certificado o Constancia de Posesión emitido por la Municipalidad Distrital o Provincial (cuando el predio se encuentre dentro de su Cercado)
correspondiente.

5.- Recibos de pagos de los servicios de agua, luz u otros servicios públicos girados a la orden del poseedor del lote (copia)

6.- Declaración Jurada (HR y RU), así como recibos de pago correspondiente al impuesto al Valor del Patrimonio Predial, realizado o girados a la orden del poseedor.

7.- Documentos privados o públicos en los que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor.

8.- Cualquier otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión.

9.- Los solicitantes en caso de ser casados, adjuntarse copia de certificada de la Partida Matrimonio

10.- Acta de Colindancia

11.- Formatos de Declaración Jurada

12.- Copia del DNI del poseedor (opcional)

Notas:

1.- Los documentos que presenten los ocupantes deberán demostrar que la posesión del lote es no menor a un (1) año. En caso de haber recibido la transferencia de la posesión, podrán acompañar los documentos con que hayan contado los transferentes y que acrediten el plazo posesorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 178.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
2da disposición complementaria	Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal.	Ley	30711	29/12/2017
13 y 4ta disposición complementaria final	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30711, Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal	Decreto Supremo	005-2019-VIVIENDA	30/01/2019
124	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6, 7, 8, 9, 10, 11	Ordenanza Municipal que aprueba la Regulación del Procedimiento Administrativo para la Titulación de Predios de Transferidos por COFOPRI a la Municipalidad Provincial de Andahuaylas en el marco de la Ley N° 30711 - Ley que establece Medidas Complementarias para la Promoción del Acceso a la Propiedad Privada	Ordenanza Municipal	099-2022-CM-MPA	16/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-125: CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO"

Código: PA4350F774

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la certificación de compatibilidad de uso de su predio o vivienda es concordante la actividad económica a desarrollar de acuerdo al plan de desarrollo urbano de Andahuaylas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación

2.- Indicación de la fecha y monto de pagado por el derecho correspondiente

3.- Título de propiedad registrado y/o copia literal de la partida registral de acreditación

4.- Plano de ubicación y localización suscrito por profesional habilitado (Arquitecto o Ingeniero Civil)

5.- Copia de Licencia de Licencia de Edificación o Declaratoria de Fábrica (Opcional)

6.- Copia de DNI (Opcional)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 88.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Ley	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
124	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo 10	Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de los procedimientos de: Cambio de Jurisdicción, Certificado de Compatibilidad de Uso, Certificado de Alineamiento, Certificado de Habitabilidad para Predios que no sobrepasen un área total ocupada de 60 m2, Visación de Planos y Memorias Descriptivas para Inmatriculación de Predios, y Visación de Plano para Acumulación de Lotes.	Ordenanza Municipal	100-2022-CPA/MPA	16/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

" SGPC-126: CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO"

Código: PA43504CBC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la certificación de que su predio está alineado de acuerdo a lo establecido en su plan de desarrollo urbano.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo los requisitos generales de presentación.

2.- Indicación de la fecha y monto pagado por el derecho correspondiente

3.- Plano simple de Ubicación y Localización

4.- Copia del Título de propiedad o minuta de compra venta autenticada

5.- Copia de DNI (opcional)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 112.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

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
23 - literal d.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
124	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
11	Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de los procedimientos de: Cambio de Jurisdicción, Certificado de Compatibilidad de Uso, Certificado de Alineamiento, Certificado de Habitabilidad para Predios que no sobrepasen un área total ocupada de 60 m2, Visación de Planos y Memorias Descriptivas para Inmatriculación de Predios, y Visación de Plano para Acumulación de Lotes.	Ordenanza Municipal	100-2022-CPA/MPA	16/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

" SGPC-127: CERTIFICADO DE HABITABILIDAD PARA PREDIOS QUE NO SOBREPASEN UN ÁREA TOTAL OCUPADA DE 60 M2"

Código: PA43501A10

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad la certificación de la habitabilidad de su predio o vivienda

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo los requisitos generales de presentación.
2.- Indicación de la fecha y monto pagado por el derecho correspondiente
3.- Copia autenticada del Título de propiedad o minuta de compra venta
4.- Plano simple de ubicación y Localización
5.- Copia de DNI (opcional)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
5 - Literal c	Consideraciones Básicas	Otros	Norma G.010	08/06/2006
35	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
124	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
12	Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de los procedimientos de: Cambio de Jurisdicción, Certificado de Compatibilidad de Uso, Certificado de Alineamiento, Certificado de Habitabilidad para Predios que no sobrepasen un área total ocupada de 60 m2, Visación de Planos y Memorias Descriptivas para Inmatriculación de Predios, y Visación de Plano para Acumulación de Lotes	Ordenanza Municipal	100-2022-CPA/MPA	16/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGPC-128: CAMBIO DE JURISDICCIÓN"

Código: PA435045D4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización a la Municipalidad para el cambio de jurisdicción del trámite realizado

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo los requisitos generales de presentación.

2.- Indicación de la fecha y monto pagado por el derecho correspondiente

3.- Plano simple de ubicación y localización

4.- Copia de Título de propiedad o Minuta de compra venta autenticada

5.- Copia de DNI (Opcional)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

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
124	Texto Único Ordenado de la Ley Nª 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 - numeral 8, 4 - numeral 9	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9	Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de los procedimientos de: Cambio de Jurisdicción, Certificado de Compatibilidad de Uso, Certificado de Alineamiento, Certificado de Habitabilidad para Predios que no sobrepasen un área total ocupada de 60 m2, Visación de Planos y Memorias Descriptivas para Inmatriculación de Predios, y Visación de Plano para Acumulación de Lotes	Ordenanza Municipal	100-2022-CPA/MPA	16/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-001: LICENCIA DE CONDUCIR VEHÍCULOS MENORES AUTOMOTORES DE LA CLASE B, CATEGORÍA IIB"

Código: PA43501B04

Descripción del procedimiento

La emisión de esta licencia permite conducir triciclos, bici motos, motos, mototaxis y trimotos para uso personal o comercial que trasladen pasajeros o mercancías.

Requisitos

1.- Formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la DGTT mediante Resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito

2.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre

3.- Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

4.- Aprobar el examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.

5.- Aprobar el examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.

6.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

1.- Para realizar el trámite debe contar con edad mínima de 18 años.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
81	Ley Orgánica de Municipalidades publicada	Decreto Ley	27972	27/05/2003
23,27,28	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999
1	Reglamento Nacional de Emisión de Licencias de Conducir y su modificatoria	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
4	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores actualizada	Ley	27189	27/12/2018
13 numeral 13.4	Aprueban modificaciones al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por DS N° 007-2016-MTC; al Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por DS N° 017-2009-MTC; y al Texto único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito aprobado por DS N° 016-2009-MTC.	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-002: LICENCIA DE CONDUCIR VEHÍCULOS MENORES AUTOMOTORES DE LA CLASE B, CATEGORÍA II-C "

Código: PA4350A83D

Descripción del procedimiento

La emisión de esta licencia permite conducir los mismos vehículos que a clase B-IIb y también Mototaxis y Trimotos (3 ruedas) destinadas al transporte de pasajeros

Requisitos

1.- Formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la DGTT mediante Resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito

2.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre

3.- Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

4.- Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores

5.- Aprobar el examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.

6.- Aprobar el examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.

7.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

1.- Para realizar el trámite debe contar con edad mínima de 18 años.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
81	Ley Orgánica de Municipalidades publicada	Decreto Ley	27972	27/05/2003
23,27,28	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999
1	Reglamento Nacional de Emisión de Licencias de Conducir y su modificatoria	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
4	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores actualizada	Ley	27189	27/12/2018
13 numeral 13.5	Aprueban modificaciones al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por DS N° 007-2016-MTC; al Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por DS N° 017-2009-MTC; y al Texto único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito aprobado por DS N° 016-2009-MTC.	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-003: DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE B, CATEGORÍA II-B Y II-C "

Código: PA435069B9

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite obtener el duplicado de las licencias de conducir de la clase B categorías IIB y IIC

Requisitos

1.- Presentación de una declaración jurada de pérdida o robo de la Licencia de Conducir, o devolución de la Licencia de Conducir deteriorada.

2.- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
23,27,28	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999
1	Reglamento Nacional de Emisión de Licencias de Conducir y su modificatoria	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
4	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores actualizada	Ley	27189	27/12/2018
25	Aprueban modificaciones al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por DS N° 007-2016-MTC; al Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por DS N° 017-2009-MTC; y al Texto único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito aprobado por DS N° 016-2009-MTC	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-004: REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE B, CATEGORÍA II-B Y II-C"

Código: PA43502F9B

Descripción del procedimiento

Las licencias de conducir tienen una vigencia determinada. Al expirar se deberá solicitar una revalidación para poder volver a conducir. Las solicitudes de revalidación pueden ser presentadas en cualquier momento, antes o después del vencimiento de tu licencia.

Requisitos

1.- Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la DGTT mediante Resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito

2.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante

3.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre

4.- Certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores

5.- Aprobación del examen de conocimientos, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores

6.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
81	Ley Orgánica de Municipalidades publicada	Decreto Ley	27972	27/05/2003
23,27,28	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999
1	Reglamento Nacional de Emisión de Licencias de Conducir y su modificatoria	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
4	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores actualizada	Ley	27189	27/12/2018
19 numeral 19.2	Aprueban modificaciones al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por DS N° 007-2016-MTC; al Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por DS N° 017-2009-MTC; y al Texto único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito aprobado por DS N° 016-2009-MTC.	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-005: AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS"

Código: PA4350A96F

Descripción del procedimiento

Este procedimiento permite prestar el servicio de transporte de personas de manera formal para satisfacer necesidades colectivas de viaje de carácter general a través de una ruta determinada mediante una Resolución.

Requisitos

1.- La persona natural o jurídica que desee obtener una autorización para la prestación del servicio de transporte de personas, mercancía o mixto, deberá presentar una solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la autoridad competente, en la que conste, según corresponda: -La Razón o denominación social.
-El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
-El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante
-El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
-Teléfono fijo de la empresa acreditado connn el documento emitido por la entidad prestadora de servicio.

2.- Las declaraciones Juradas suscritas por el representante legal, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores de no encontrarse condenados por la comisión de delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario y siempre que dichos delitos hayan sido cometidos en representación de alguna empresa autorizada por la Oficina de Transporte y Circulación Vial.

3.- La relación de conductores con la que pretenden prestar el servicio adjuntando las copias de sus credenciales vigentes en la que conste la categoría correspondiente a la tipología del vehículo con la que pretende prestar servicio

4.- La relación de cobradores con las que pretende prestar el servicio, adjuntando las copias de sus respectivas credenciales, otorgadas por la empresa.

5.- Declaración Jurada de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita.

6.- Presentar un Estudio Técnico de Factibilidad para la asignación de ruta en impreso y en digital debidamente refrendado por un profesional competente, o especialista en transporte acreditado colegiado y habilitado (sólo para los casos en los que la persona jurídica no cuente con autorización vigente)

7.- Copia legalizada de los contratos de gestión de uso suscrito con los propietarios de las unidades vehiculares que presentará como flota requerida.

8.- Declaración Jurada de contar con el patrimonio mínimo mayor o igual a 30 unidades impositivas tributarias para rutas urbanas e interurbanas.

9.- La relación de las placas de sus vehículos con los que pretender prestar servicio acreditando como mínimo el 40% de la flota requerida para prestar el servicio en la ruta solicitada la antigüedad máxima de los vehículos para acceder a prestar el servicio de transporte será de 03 años, contados a partir del 01 de enero del año siguiente a la fecha de fabricación que figura en la tarjeta de propiedad (sólo para los casos en los que la unidad vehicular no haya sido registrada con anterioridad ante la Oficina de Transporte y Circulación Vial).

10.- Copia legalizada del certificado del seguro obligatorio de accidentes de tránsito o CAT emitido por una AFOCAT con jurisdicción emitida por la SBS.

11.- Tener terminal para el funcionamiento de la Empresa de Transporte, debidamente autorizado por las entidades competentes en el otorgamiento de Licencias.

12.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Notas:

1.- El transportista que desee continuar prestando el servicio de transporte, deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación, la autorización se extinguirá de pleno derecho, y para continuar prestando el servicio deberá solicitar una nueva

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_132626.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 124.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	Alcalde - Alcaldía
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
17, 24, 30,33	Ley General de Transporte y Tránsito.	Ley	27181	08/10/1999
133	Aprueban el Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	07/10/2010
55, 58 y 59	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
29	Aprueba Reglamento del Servicio de Transporte Terrestre, Regular y Especial en Ómnibus y Otras Modalidades de la Provincia de Andahuaylas	Ordenanza Municipal	023-2011-MPA	05/11/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-006: RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS"

Código: PA4350D899

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se renueva la autorización que permite prestar el servicio de transporte de personas de manera formal.

Requisitos

1.- Presentación de solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el procedimiento "Autorización Para Prestar Servicio De Transporte Público de Personas", excepto el estudio técnico para asignación de ruta, cuando ésta no varía en relación a sus datos.

2.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Notas:

1.- El transportista que desee continuar prestando el servicio de transporte, deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación, la autorización se extinguirá de pleno derecho, y para continuar prestando el servicio deberá solicitar una nueva

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_144410.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 117.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

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
17, 24, 30 y 33	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999
133	Aprueban el Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	07/10/2010
55, 58 y 59	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
34	Reglamento del Servicio de Transporte Terrestre, Regular y Especial en Ómnibus y Otras Modalidades de la Provincia de Andahuaylas	Ordenanza Regional	023-2011-MPA	05/11/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-007: MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE RUTA URBANO, INTERURBANO Y PROVINCIAL, SEGÚN NORMAS DE ZONIFICACIÓN (MODIFICACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS)"

Código: PA43507287

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se modifica y/o se amplia el itinerario autorizado a una empresa que presta el servicio de transporte regular de personas. Está constituido por un origen, puntos o localidades consecutivas ubicadas en el trayecto y un destino final.

Requisitos

1.- Formato de solicitud presentada por el representante Legal de la Empresa Autorizada

2.- Copia Legalizada de la Vigencia del pode del Represtante Legal con antigüedad no mayor a 30 días.

3.- Estudio Técnico para la modificación de Ficha Técnica que sustente la propuesta de modificación, según la estructura y contenido que será aprobado por el área de transporte y Circulación Vial.

4.- Planos de ubicación, distribución y fotografías del local con enfoque externo, interno y lateral (sólo para los casos de registro o modificación de zona de establecimiento o terminal terrestre)

5.- Fotografías de las vías propuestas a incluir (sólo para modificación de recorrido y de reubicación de paradero)

6.- Copia legalizada de Licencia de Funcionamiento a nombre del solicitante y contrato notarial de arrendamiento vigente, para el registro de zona del terminal terrestre.

7.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Notas:

1.- En todos los casos la información presentada deberá ser entregada e impresa y digital debidamente refrendada por el profesional competente, o especialista en transporte acreditado, debidamente colegiado y habilitado.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_144639.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 156.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	Alcalde - Alcaldía
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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
53 y 59	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
63	Aprueba Reglamento del Servicio de Transporte Terrestre, Regular y Especial en Ómnibus y Otras Modalidades de la Provincia de Andahuaylas	Ordenanza Municipal	023-2011-MPA	05/11/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-008: INCLUSIÓN DE FLOTA VEHICULAR (INCREMENTO)"

Código: PA4350D819

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual la empresa de transporte solicita a la municipalidad la autorización para incrementar la cantidad de vehículos que prestan este servicio público.

Requisitos

1.- Formato de solicitud.

2.- Copia fedateada de la tarjeta de identificación vehicular

3.- Copia fedatada del certificado de inspección técnica del vehículo que integra la flota que presenta la empresa de transporte

4.- Copia fedatada de la póliza de seguros vigente, por cada vehículo con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros (además de SOAT o CAT emitido por AFOCAT)

5.- Declaración jurada de que la unidad vehicular no cuenta con papeletas de infracción o resoluciones de sanciones impagas referidas a multas de tránsito y/o transporte.

12.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_145026.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)

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
23,27 y 28.	Ley General de Transporte y Tránsito.	Ley	27181	08/10/1999
53 y 59	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
133	Aprueban el Reglamento Nacional de Vehículos.	Decreto Supremo	058-2003-MTC	07/10/2010
3, numeral 3.64 y 3.65, Art. 49 numeral 49.1.1	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	D.S. 017-2009	12/01/2017
48	Reglamento del Servicio de Transporte Terrestre, Regular y Especial en Ómnibus y Otras Modalidades de la Provincia de Andahuaylas	Ordenanza Municipal	023-2011-MPA	05/11/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-009: RETIRO VEHICULAR POR PÉRDIDA DE VÍNCULO CONTRACTUAL "

Código: PA435038B8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual la empresa de transporte solicita a la municipalidad la autorización para retirar un vehículo.

Requisitos

1.- Formato de solicitud.

2.- Copia fedatada de los documentos que sustenten la causal que resolvió el vínculo contractual

3.- Original de la TUC del vehículo que será retirado de la flota habilitada, o denuncia policial o robo.

4.- Carta dirigida al área de Transporte y Circulación Vial, asumiendo responsabilidad administrativa en caso de que el vehículo retirado continúe circulando o cometa infracciones identificándose con las características físicas y de operación de su empresa.

12.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Formularios

FUT

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
23,27 y 28	Ley General de Transporte y Tránsito.	Ley	27181	08/10/1999
67	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
55	Aprueba Reglamento del Servicio de Transporte Terrestre, Regular y Especial en Ómnibus y Otras Modalidades de la Provincia de Andahuaylas	Ordenanza Municipal	023-2011-MPA	05/11/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-010: RENUNCIA DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO "

Código: PA43507600

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual la empresa prestadora del servicio de transporte solicita la renuncia a la autorización para el servicio de transporte público.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada consignando los siguiente datos: la razón o denominación social, el número de registro único del contribuyente (RUC), Domicilio legal de la empresa, datos del representante legal (nombre, número de DNI, número de partida de incripción registral).

2.- Poder vigente que lo faculte para realizar el trámite de renuncia a la autorización del servicio.

Formularios

FUT

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	Alcalde - Alcaldía
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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
41,49 y 61	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
37	Aprueba Reglamento del Servicio de Transporte Terrestre, Regular y Especial en Ómnibus y Otras Modalidades de la Provincia de Andahuaylas	Ordenanza Municipal	023-2011-MPA	05/11/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-011: EXPEDICIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN-TUC (ANUAL) "

Código: PA4350FFDB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se acredita la habilitación de un vehículo para la prestación del servicio de transporte de personas, mercancías o mixto.

Requisitos

1.- Formato de solicitud.

2.- Copia fedateada de la tarjeta de identificación vehicular

3.- Copia fedatada del certificado de inspección técnica del vehículo que integra la flota que presenta la empresa de transporte

4.- Copia fedatada de la póliza de seguros vigente, por cada vehículo con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros (además de SOAT o CAT emitido por AFOCAT)

5.- Declaración jurada de que la unidad vehicular no cuenta con papeletas de infracción o resoluciones de sanciones impagas referidas a multas de tránsito y/o transporte.

12.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Formularios

FUT

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	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
33	Ley General de Transporte y Tránsito.	Ley	27181	08/10/1999
3, numeral 3.37 y Art. 50, numeral 50.2	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
46	Aprueba Reglamento del Servicio de Transporte Terrestre, Regular y Especial en Ómnibus y Otras Modalidades de la Provincia de Andahuaylas	Ordenanza Regional	023-2011-MPA	05/11/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-012: DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (TUC) "

Código: PA43509FDF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita la emisión del duplicado de la Tarjeta Única de Circulación

Requisitos

1.- Formato de solicitud.

2.- Denuncia policial en caso de perdida o robo

3.- Original de la TUC en caso de deterioro

4.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Formularios

FUT

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte y Circulación Vial	

	(SGTCV)	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	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
33	Ley General de Transporte y Tránsito.	Ley	27181	08/10/1999
3, numeral 3.37 y Art. 50, numeral 50.2	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-013: RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN-TUC "

Código: PA435032C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se renueva la acreditación de la la habilitación de un vehículo para la prestación del servicio de transporte de personas, mercancías o mixto.

Requisitos

1.- Formato de solicitud.

2.- Copia fedateada de la tarjeta de identificación vehicular

3.- Copia fedatada del certificado de inspección técnica del vehículo que integra la flota que presenta la empresa de transporte

4.- Copia fedatada de la póliza de seguros vigente, por cada vehículo con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros (además de SOAT o CAT emitido por AFOCAT)

5.- Declaración jurada de que la unidad vehicular no cuenta con papeletas de infracción o resoluciones de sanciones impagas referidas a multas de tránsito y/o transporte.

12.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_151749.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	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
69, numeral 69.4	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
16	Aprueba Reglamento del Servicio de Transporte Terrestre, Regular y Especial en Ómnibus y Otras Modalidades de la Provincia de Andahuaylas	Ordenanza Regional	023-2011-MPA	05/11/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-014: HABILITACIÓN DE CONDUCTOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS (AUTORIZACIÓN DEL CONDUCTOR)"

Código: PA43509DFD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se habilita al conductor para prestar el servicio público de transporte de personas.

Requisitos

1.- Ser titular de una licencia de conducir correspondiente prevista en el RLC, la misma que se encuentra vigente

2.- Encontrarse en aptitud física y psicológica para conducir vehículo de transporte

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_151958.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
71	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
16	Aprueba Reglamento del Servicio de Transporte Terrestre, Regular y Especial en Ómnibus y Otras Modalidades de la Provincia de Andahuaylas	Ordenanza Municipal	023-2011-MPA	05/11/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-015: SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINALES TERRESTRES Y/O PATIOS DE ESTACIONAMIENTO"

Código: PA4350CE92

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la suspensión de habilitación técnica de terminales terrestres y/o patios de estacionamiento de forma voluntaria.

Requisitos

1.- Solicitud debidamente sustentada indicando las causas que la motivan, acompañando, de ser el caso, copia de los cargos de las comunicaciones que haya efectuado a los transportistas usuarios de la infraestructura manifestando la decisión de suspender voluntariamente la habilitación técnica.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_152126.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
8	Ley General de Transporte y Tránsito.	Ley	27181	08/10/1999
75	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
81	Orgánica de Municipalidades	Ordenanza Municipal	27972	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-016: CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL Y/O PATIOS DE ESTACIONAMIENTO"

Código: PA43504946

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se obtiene el documento que acredita que el terminal terrestre y/o patio de estacionamiento presentados son usados como infraestructura complementaria del servicio de transporte de personas o mercancías, cumplen con las características necesarias requeridas.

Requisitos

1.- Presentar una solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida a la autoridad competente, en la que se señale: Razón o denominación social, número del Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio y dirección electrónica del solicitante, nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar, contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura, de ser el caso.

2.- Informe técnico emitido por la entidad certificadora autorizada, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles para que proceda la habilitación de la infraestructura complementaria

3.- Número de constancia de pago, día de pago y monto.

Notas:

1.- En caso que la autoridad competente no haya autorizado a ninguna entidad privada para realizar el control señalado, se incluirá como parte de la declaración jurada, una expresa declaración efectuada por el solicitante de que cumple con las condiciones y requisitos de acceso establecidos.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_152354.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	Alcalde - Alcaldía
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
8	Ley General de Transporte y Tránsito.	Ley	27181	08/10/1999
74	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
81	Orgánica de Municipalidades	Ordenanza Municipal	27972	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-017: AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TAXI INDEPENDIENTE "

Código: PA43507E7F

Descripción del procedimiento

Este procedimiento permite prestar el servicio de transporte de taxi independiente de manera formal para satisfacer necesidades colectivas de viaje de carácter general.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde.

2.- Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular.

3.- Boleta Informativa Original de la unidad vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular correspondiente

5.- Copia de Certificado de SOAT o CAT, vigente

6.- Record de infracciones y sanciones de la unidad vehicular, vigente sin deuda alguna.

7.- Copia simple de la Credencial del Conductor habilitado, emitida por la MPA

8.- Declaración jurada de no encontrase condenado por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, perdida de dominio o delito tributario.

9.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_152814.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 124.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	Alcalde - Alcaldía
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
17, 24, 30 y 33	Ley General de Transporte y Tránsito.	Ley	27181	08/10/1999
55, 58 y 59	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
133	Aprueban el Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	
10	Ordenanza Municipal Que Regula El Servicio De Transporte Especial De Pasajeros En La Modalidad De Taxi En La Provincia Del Andahuaylas	Ordenanza Municipal	015-2021-CM-MPA	30/04/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-018: AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TAXI EMPRESA "

Código: PA43509753

Descripción del procedimiento

Este procedimiento permite prestar el servicio de transporte de personas de manera formal para satisfacer necesidades colectivas de viaje de carácter general.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde.

2.- Copia literal de la partida electrónica de la Empresa, otorgado por la SUNARP.

3.- Copia legalizada del padrón de socios

4.- Copia a color del distintivo especial (logotipo).

5.- Copia legalizada del contrato de vinculación de ser el caso

6.- Copia simple de relación de vehículos ofertados

7.- Copia de vigencia de poder del representante legal.

8.- Boletas Informativas Originales de los vehículos, emitido por la SUNARP

9.- Copias de las Tarjetas de Identificación Vehicular

10.- Copias del certificado de Inspección Técnica Vehicular correspondiente

11.- Copias de certificados de SOAT o CAT, vigente, de cada vehículo.

12.- Record de infracciones y sanciones sin deuda vigentes de cada vehículo.

13.- Copias simples de la Credencial del Conductor habilitado, emitidas por la MPA

14.- Declaración (es) jurada (s) de no encontrase condenado por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, perdida de dominio o delito tributario.

15.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 134.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	Alcalde - Alcaldía
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
17, 24, 30 y 33	Ley General de Transporte y Tránsito.	Ley	27181	08/10/1999
55, 58 y 59	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
133	Aprueban el Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	
10	Ordenanza Municipal Que Regula El Servicio De Transporte Especial De Pasajeros En La Modalidad De Taxi En La Provincia Del Andahuaylas	Ordenanza Municipal	015-2021-CM-MPA	30/04/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-019: RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA BRINDAR EL SERVICIO DE TAXI INDEPENDIENTE Y EMPRESA"

Código: PA4350D4E5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se renueva la autorización de para brindar servicio de taxi ya sea independiente o empresa

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde.

2.- Copia (s) de la tarjeta de identificación vehicular.

3.- Boleta (s) Informativa (s) Original (es) de la unidad vehicular, emitida por la SUNARP

4.- Copia (s) simple del certificado de Inspección Técnica Vehicular

5.- Copia (s) simple (s) de certificado de SOAT o CAT, vigente

6.- Record de infracciones y sanciones si deuda vigente de cada unidad vehicular

7.- Copia (s) simple (s) de la Credencial del Conductor habilitado, emitida por la MPA. Por cada vehículo

8.- Relación de vehículo (s) de ser el caso.

9.- Pago por derecho de trámite

Notas:

1.- La renovación de la autorización deberá realizarse dentro de los sesenta (60) días calendarios antes de su vencimiento.

2.- No procederá la renovación, en caso se haya aplicado al titular solicitante la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva del servicio, según sea el caso.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_153341.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 116.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	Alcalde - Alcaldía
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
17, 24, 30 y 33	Ley General de Transporte y Tránsito.	Ley	27181	08/10/1999
55, 58 y 59	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
133	Aprueban el Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	
10	Ordenanza Municipal Que Regula El Servicio De Transporte Especial De Pasajeros En La Modalidad De Taxi En La Provincia Del Andahuaylas	Ordenanza Municipal	015-2021-CM-MPA	30/04/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-020: RENUNCIA DE LA AUTORIZACIÓN (SERVICIO DE TAXI)"

Código: PA43503078

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual la empresa prestador del servicio público de transporte solicita la renuncia a la autorización para el servicio de transporte público.

Requisitos

1.- Presentación de solicitud con carácter de declaración jurada en la que se consigne el nombre, razón o denominación social, según corresponda, y el domicilio legal

2.- Copia simple del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica solicitante. En este último caso, también se deberá presentar copia simple del certificado de vigencia de poder vigente inscrito en SUNARP que faculte al representante legal para realizar el trámite de renuncia a la autorización, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días

Notas:

1.- El transportista está obligado a devolver la TUC obtenida para prestar el servicio de taxi.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	Alcalde - Alcaldía
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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
41,49 y 61	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
10 y 14	Ordenanza Municipal Que Regula El Servicio De Transporte Especial De Pasajeros En La Modalidad De Taxi En La Provincia Del Andahuaylas	Ordenanza Municipal	015-2021-CM-MPA	30/04/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-021: SUSTITUCIÓN VEHICULAR. (TAXI) "

Código: PA4350C6A9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual la empresa de transporte solicita a la municipalidad la autorización para la sustitución de vehículos que prestan este servicio de taxi

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde.

2.- Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular.

3.- Boleta Informativa Original de la unidad vehicular, emitida por la SUNARP

4.- Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular correspondiente.

5.- Copia de Certificado de SOAT o CAT, vigente.

6.- Record de infracciones y sanciones de la unidad vehicular original, vigente sin deuda

7.- Copia simple de la Credencial del Conductor habilitado, emitida por la MPA

8.- Declaración jurada de no encontrase condenado por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, perdida de dominio o delito tributario.

9.- Copia de resolución de baja vehicular del vehículo a ser sustituido

10.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_153931.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	Alcalde - Alcaldía
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
64, numeral 64.2 y Décimo cuarta disposición complementaria transitoria	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
24	Ordenanza Municipal Que Regula El Servicio De Transporte Especial De Pasajeros En La Modalidad De Taxi En La Provincia Del Andahuaylas	Ordenanza Municipal	015-2021-CM-MPA	30/04/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-022: DUPLICADO DE LA TUC (TAXI) "

Código: PA43501AFB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita la emisión del duplicado de la Tarjeta Única de Circulación para el servicio de taxi.

Requisitos

1.- Solicitud suscrito por el titular de la autorización.

2.- Copia de denuncia de pérdida o robo.

10.- Pago por derecho de trámite

Formularios

FUT

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	Alcalde - Alcaldía
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
3, numeral 3.37 y 20, numeral 50.2	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
25	Ordenanza Municipal Que Regula El Servicio De Transporte Especial De Pasajeros En La Modalidad De Taxi En La Provincia Del Andahuaylas	Ordenanza Municipal	015-2021-CM-MPA	30/04/2021
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
33	Ley General de Transporte y Tránsito	Decreto Ley	27181	08/10/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-023: BAJA VEHICULAR (TAXI)"

Código: PA43504F6A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita a la municipalidad la baja de vehículos que brindaban servicio de taxi.

Requisitos

1.- Solicitud suscrito por el titular de la autorización.

2.- Devolución de la Tarjeta Única de Circulación original.

3.- Boleta informativa original emitida por SUNARP.

9.- Pago por derecho de trámite

Formularios

FUT

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	Alcalde - Alcaldía

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
68	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
27	Ordenanza Municipal Que Regula El Servicio De Transporte Especial De Pasajeros En La Modalidad De Taxi En La Provincia Del Andahuaylas	Ordenanza Municipal	015-2021-CM-MPA	30/04/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-024: CREDENCIAL DE CONDUCTOR HABILITADO DE TAXI "

Código: PA43505461

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita el credencial para que los conductores evidencien que se encuentran habilitados para brindar el servicio de taxi

Requisitos

1.- Solicitud suscrito por el titular de la autorización.

2.- Copia de la licencia de conducir vigente de la categoría que corresponda.

3.- Declaración jurada de no tener antecedentes penales.

4.- Record de infracciones sin deuda actualizado del conductor

9.- Pago por derecho de trámite

Formularios

FUT

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	Alcalde - Alcaldía
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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
71	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
31	Ordenanza Municipal Que Regula El Servicio De Transporte Especial De Pasajeros En La Modalidad De Taxi En La Provincia Del Andahuaylas	Ordenanza Municipal	015-2021-CM-MPA	30/04/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SGTCV-025: INTERNAMIENTO Y LIBERACIÓN DEL VEHÍCULO"

Código: PA435008C5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se otorga autorización de la liberación de los vehículos que han sido retenidos en el depósito municipal.

Requisitos

1.- Copia de Licencias de Conducir.

2.- Copia de Tarjeta de Identificación Vehicular.

3.- Copia de la papeleta de infracción o acta de control

4.- Copia de Resolución, de ser el caso

5.- Oficio original donde se disponga la liberación del vehículo por parte de la Policía Nacional del Perú o Ministerio Publico o Poder Judicial (De corresponder).

6.- Recibo de pago de multa, internamiento en el depósito y grúa (según sea el caso)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

1 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte y Circulación Vial (SGTCV)	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR)
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
25	Ordenanza Municipal Que Regula El Servicio De Transporte Especial De Pasajeros En La Modalidad De Taxi En La Provincia Del Andahuaylas	Ordenanza Municipal	015-2021-CM-MPA	30/04/2021
10	Ordenanza Municipal Que Aprueba El Reglamento De Internamiento, Depósito Y Liberación De Vehículos Infractores A Las Normas De Transporte Y Transito De La Provincia De Andahuaylas	Ordenanza Municipal	014-2021-CM-MPA	29/04/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DGMA -001: APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES."

Código: PA43509D66

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo dirigido para proyectos de infraestructura de residuos sólidos con características comunes

Requisitos

1.- FUT o solicitud dirigida al Alcalde con carácter de declaración jurada. Consignar el número de recibo, fecha y monto cancelado por derecho de tramitación, adjuntando el IGA para evaluación y consignando los siguientes datos: - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad. - Número del RUC de la empresa, o de la entidad. - - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad. - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal. - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.

2.- Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.- Indicar del número del documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso del terreno.

4.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

Notas:

1.- Un (01) ejemplar impreso del IGA o un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados, según corresponda.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_155345.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Gestión del Medio Ambiente (DGMA)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	
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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	16/03/1981
1ra,2da,4ta Disposición Complementaria y Disposición Transitoria Única	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
15, 6ta y 8va Disposición Complementaria	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	20/12/2017
23	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DGMA -002: APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIA.SD) PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES."

Código: PA43509F5A

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo que busca certificar que el Proyecto propuesto cumple con lo requerido a fin de prevenir, mitigar, corregir, compensar y manejar los impactos ambientales negativos generados por el manejo de los residuos sólidos.

Requisitos

1.- FUT o solicitud dirigida al Alcalde con carácter de declaración jurada. Consignando el número de recibo, fecha y monto cancelado por derecho de tramitación. Adjuntando el IGA para evaluación y consignando los siguientes datos: - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad. - Número del RUC de la empresa, o de la entidad. - - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad. - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal. - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.

2.- Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.- Indicar del número del documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso del terreno.

4.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

Notas:

1.- Un (01) ejemplar impreso del IGA o un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados, según corresponda.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_155814.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

División de Gestión del Medio Ambiente (DGMA)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	
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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	16/03/1981
1ra,2da,4ta Disposición Complementaria y Disposición Transitoria Única	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
15, 6ta y 8va Disposición Complementaria	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	20/12/2017
23	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DGMA -003: APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIA.D) PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES."

Código: PA435058B6

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo que busca certificar que el Proyecto propuesto cumple con lo requerido a fin de prevenir, mitigar, corregir, compensar y manejar los impactos ambientales negativos generados por el manejo de los residuos sólidos.

Requisitos

1.- FUT o solicitud dirigida al Alcalde con carácter de declaración jurada. Consignando el número de recibo, fecha y monto cancelado por derecho de tramitación. Adjuntando el IGA para evaluación y consignando los siguientes datos: - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad. - Número del RUC de la empresa, o de la entidad. - - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad. - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal. - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.

2.- Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.- Indicar del número del documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso del terreno.

4.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

Notas:

1.- Un (01) ejemplar impreso del IGA o un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados, según corresponda.

Formularios

FUT

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

División de Gestión del Medio Ambiente (DGMA)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	
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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	16/03/1981
1ra,2da,4ta Disposición Complementaria y Disposición Transitoria Única	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
15, 6ta y 8va Disposición Complementaria	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	20/12/2017
23	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DGMA -004: APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"

Código: PA43507D4C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se aprueba el Proyecto propuesto una vez cumplido lo requerido con el objeto de prevenir, mitigar, corregir, compensar y manejar los impactos ambientales negativos generados por el manejo de los residuos sólidos.

Requisitos

1.- FUT o solicitud dirigida al Alcalde con carácter de declaración jurada. Consignando el número de recibo, fecha y monto cancelado por derecho de tramitación. Adjuntando el IGA para evaluación y consignando los siguientes datos: - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad. - Número del RUC de la empresa, o de la entidad. - - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad. - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal. - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.

2.- Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.- Indicar del número del documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso del terreno.

4.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

Notas:

1.- Un (01) ejemplar impreso del IGA o un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados, según corresponda. - La aprobación del Proyecto bajo el presente procedimiento, NO implica la evaluación y/o viabilidad de la Unidad Formuladora.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_160214.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 112.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Gestión del Medio Ambiente (DGMA)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	
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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	16/03/1981
1ra,2da,4ta Disposición Complementaria y Disposición Transitoria Única	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
15, 6ta y 8va Disposición Complementaria	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	20/12/2017
23	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DGMA -005: APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES."

Código: PA4350F44B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se aprueba el Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos sólidos Municipales, una ves cumplidas las condiciones y criterios técnicos para el diseño y construcción relacionados al manejo, control y/o tratamiento de los mismos.

Requisitos

1.- FUT o solicitud dirigida al Alcalde con carácter de declaración jurada. Consignando el número de recibo, fecha y monto cancelado por derecho de tramitación.

2.- Copia simple del expediente técnico del proyecto con el cual se construyó el área de disposición final de residuos sólidos que debe incluir los criterios técnicos relacionados al manejo, control y/o tratamiento de los lixiviados, implementación de drenes y chimeneas de evacuación y control de gases e impermeabilización de base y taludes.

3.- Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.

4.- Plan de manejo ambiental, que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados.

5.- Plan de vigilancia ambiental, que incluya los mecanismos de implementación del sistema de vigilancia ambiental y la asignación de responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, considerando la evaluación de su eficiencia y eficacia mediante indicadores de desempeño. Asimismo este plan, incluirá el Programa de Monitoreo Ambiental, el cual señalará las acciones de monitoreo de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire, estableciendo su frecuencia, puntos de monitoreo y parámetros.

6.- Plan de contingencias, que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de reconversión del área degradada.

7.- Plan de cierre, conteniendo las acciones a realizar considerando lo establecido en el artículo 112 del Reglamento.

Notas:

1.- De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del DS N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. - El Programa debe estar alineados al PLANRES, y se actualiza cada 5 años. - La modificación de programa, implicará la actualización del programa originalmente aprobado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 122.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Gestión del Medio Ambiente (DGMA)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	
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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80 numerales 2.1 y 4.1.	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	16/03/1981
1ra,2da,4ta Disposición Complementaria y Disposición Transitoria Única	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
15, 6ta y 8va Disposición Complementaria	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	20/12/2017
23	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DGMA -006: APROBACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALIDADES."

Código: PA43505C97

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se aprueba el Plan de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos sólidos Municipales, en observancia a los criterios técnicos establecidos en la normatividad vigente.

Requisitos

1.- FUT o solicitud dirigida al Alcalde con carácter de declaración jurada. Consignando el número de recibo, fecha y monto cancelado por derecho de tramitación.

2.- Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.

3.- Memoria descriptiva detallando: - 3.1 Las actividades de recuperación del área degradada; considerando las establecidas en el segundo párrafo del artículo 120 del DS 014-2017-MINAM. - 3.2 Las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de recupe ración del área degradada. - 3.3 Las acciones para el cierre definitivo de la celda transitoria tomando en consideración los literales a), b), c) y e) del artículo 112 del DS N° 014-2017-MINAM. En el caso que como parte del Plan de Recuperación se consideren actividades de valorización energética a través del uso de la biomasa para la generación de energía, o recuperación de metano mediante la captura y quema centralizada o convencional de gases del área degradada, se debe incluir en la memoria descriptiva la identificación y caracterización de todas las medidas que se realizaran para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.

4.- Documento que contenga las acciones de monitoreo y vigilancia de las actividades de recuperación; y, de ser el caso, las medidas para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.

Notas:

1.- De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del DS N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. - El Plan debe estar alineado al PLANRES, dicho Plan se actualiza cada 5 años. - La modificación del Plan, implicará la actualización del Plan originalmente aprobado.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_160446.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

División de Gestión del Medio Ambiente (DGMA)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	
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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80 numerales 2.1 y 4.1.	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	16/03/1981
1ra,2da,4ta Disposición Complementaria y Disposición Transitoria Única	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
15, 6ta y 8va Disposición Complementaria	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	20/12/2017
23	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DGMA -007: REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OPERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS"

Código: PA43504E07

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual la parte interesada solicita ante la Municipalidad competente su registro y autorización para desarrollar sus actividades como operadores de Residuos Sólidos.

Requisitos

1.- FUT o solicitud dirigida a la División de Gestión de Medio Ambiente con carácter de declaración jurada, la cual debe consignar lo siguiente:
-Número de DNI del solicitante, el número de inscripción registral de la organización a la que pertenecen donde se verifique que es miembro la misma, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- Número del carné de vacunación contra el Tétano y la Hepatitis B vigente. (El carné debe estar emitido por los órganos desconcentrados y descentralizados del Ministerio de Salud u otros establecimientos de salud)

Notas:

1.- Deberá contar con el equipo de Protección personal – EPP- de uso obligatorio como son: Guantes de cuero, mascarilla con filtro recargable y zapatos cerrados o zapatillas; elementos indispensables de protección personal para la recolección selectiva y transporte de residuos sólidos.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_160658.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Gestión del Medio Ambiente (DGMA)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	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
80 numerales 2.1 y 4.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	16/03/1981
Art. 4 literal c, art. 5 numerales 5.1, 5.2,5.3 y 5.4 y art. 8.	Ley que regula la actividad de los recicladores	Ley	29419	07/10/2009
Art.7,8,17 numeral 17.1, art. 24 y 25, art. Del 30 al 39 y art. 43	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la actividad de los Recicladores	Decreto Supremo	005-2010-MINAM	03/06/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DGMA -008: INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES."

Código: PA4350B821

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual las Organizaciones de Recicladores solicitan ante el Alcalde el registro y autorización para desarrollar sus actividades.

Requisitos

1.- FUT o solicitud dirigida a la División de Gestión de Medio Ambiente con carácter de declaración jurada del representante legal de la organización interesada, la cual debe consignar lo siguiente:
- Indicar número de asiento registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los Registros Públicos e indicación del número de DNI del Representante Legal."

2.- Padrón de socios

3.- Plan de trabajo que incluya el inventarió del equipamiento de los recicladores

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_160849.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Gestión del Medio Ambiente (DGMA)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal (GM)	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	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
80 numerales 2.1 y 4.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	16/03/1981
Art. 2 numeral 2.2, art. 4 literales c y d, art. 5 numerales 5.1, 5.2,5.3 y 5.4, art. 6, art. 8, art. 9 y 10	Ley que regula la actividad de los recicladores	Ley	29419	07/10/2009
Art.7,8,17 numeral 17.1, art. 24 y 25, art. Del 30 al 39 y art. 43	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la actividad de los Recicladores	Decreto Supremo	005-2010-MINAM	03/06/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DSC-001: AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO."

Código: PA435053E1

Descripción del procedimiento

La autorización municipal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público, permite al trabajador poder realizar sus actividades comerciales de manera formal.

Requisitos

1.- FUT/Solicitud con carácter de declaración jurada con los siguientes datos nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, domicilio real, giro a desarrollar, características del módulo, área y referencia de la ubicación solicitada.

2.- Croquis de ubicación exacta del espacio público donde se solicita desarrollar la actividad comercial.

3.- Efectuar el pago por el derecho de trámite correspondiente, e indicar el número de recibo y fecha de cancelación de dicho derecho

4.- Constancia de clasificación Socioeconómica del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) emitida por la Municipalidad.

5.- Estar reconocido y empadronado por la División de Salud y Comercialización

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_161013.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Salud y Comercialización (DSC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos Locales (GSPL)	Gerente - Gerencia Municipal (GM)

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
83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	16/03/1981
11, 12, 14,15 y 16	Regula La Autorización Municipal Temporal Para El Desarrollo De La Actividad Comercial En Espacios Públicos En La Jurisdicción Del Distrito De Andahuaylas	Ordenanza Municipal	018-2020-CM-MPA	20/11/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DSC-002: AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EXCEPCIONAL EN EL ESPACIO PÚBLICO PARA ORGANIZACIONES"

Código: PA4350BA30

Descripción del procedimiento

Esta autorización municipal permite a las organizaciones sociales poder realizar la actividad comercial en el espacio público, de manera formal.

Requisitos

1.- FUT/Solicitud con carácter de declaración jurada con los siguientes datos nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, domicilio real, giro a desarrollar, características del módulo, área y referencia de la ubicación solicitada.

2.- Croquis de ubicación exacta del espacio público donde se solicita desarrollar la actividad comercial.

3.- Efectuar el pago por el derecho de trámite correspondiente, e indicar el número de recibo y fecha de cancelación de dicho derecho

4.- Constancia de clasificación Socioeconómica del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) emitida por la Municipalidad.

5.- Estar reconocido y empadronado por la División de Salud y Comercialización

Notas:

1.- Las organizaciones que soliciten Autorización Municipal para el desarrollo de la actividad comercial excepcional en el espacio público deberán estar inscritas en la División de Salud y Comercialización y ser reconocidos por la Municipalidad Provincial de Andahuaylas. Asimismo, los integrantes miembros de dicha organización, deberán presentar los requisitos señalados. La vigencia y duración de la autorización será no mayor a 48 horas.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_161235.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

División de Salud y Comercialización (DSC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos Locales (GSPL)	Gerente - Gerencia Municipal (GM)
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
83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	16/03/1981
11, 13, 14,15 y 16	Regula La Autorización Municipal Temporal Para El Desarrollo De La Actividad Comercial En Espacios Públicos En La Jurisdicción Del Distrito De Andahuaylas	Ordenanza Municipal	018-2020-CM-MPA	20/11/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DSC-003: AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DISTINTAS A LAS COMERCIALES Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ESPACIO PÚBLICO "

Código: PA4350452D

Descripción del procedimiento

Esta autorización municipal permite a las personas poder realizar la actividad comercial o prestar servicios en el espacio público, de manera formal.

Requisitos

1.- FUT/Solicitud con carácter de declaración jurada con la petición, con los siguientes datos nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, domicilio real, indicación de pago con monto y fecha de cancelación.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_161357.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Salud y Comercialización (DSC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos Locales (GSPL)	Gerente - Gerencia Municipal (GM)
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
83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	16/03/1981
11, 14,15,16 y 17	Regula La Autorización Municipal Temporal Para El Desarrollo De La Actividad Comercial En Espacios Públicos En La Jurisdicción Del Distrito De Andahuaylas	Ordenanza Municipal	018-2020-CM-MPA	20/11/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DSC-004: AUTORIZACIONES DE CARÁCTER SOCIAL"

Código: PA43503D6C

Descripción del procedimiento

Este procedimiento está dirigido a todo acto comercial que se realice en la vía pública, que resulte benéfico para grupos vulnerables

Requisitos

1.- FUT/Solicitud con carácter de declaración jurada con la petición, con los siguientes datos nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, domicilio real, indicación de pago con monto y fecha de cancelación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Salud y Comercialización (DSC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos Locales (GSPL)	Gerente - Gerencia Municipal (GM)
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
83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	16/03/1981
11, 14,15,16 y 33	Regula La Autorización Municipal Temporal Para El Desarrollo De La Actividad Comercial En Espacios Públicos En La Jurisdicción Del Distrito De Andahuaylas	Ordenanza Municipal	018-2020-CM-MPA	20/11/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DSC-005: RENOVACIÓN DE AUTORIZACIONES"

Código: PA4350D034

Descripción del procedimiento

Permite la renovación de autorizaciones emitidas por la división de Salud y Comercialización

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada con los siguientes datos: Nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, domicilio real, número de autorización vigente.

2.- Efectuar el pago por el derecho de trámite correspondiente, e indicar el número de recibo y fecha de cancelación de dicho derecho

Notas:

1.- "Comerciante Autorizado que no realice su trámite perderá el derecho a ejercer actividad económica, declarándose vacante la ubicación asignada anteriormente."

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_161647.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Salud y Comercialización (DSC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos Locales (GSPL)	Gerente - Gerencia Municipal (GM)
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
83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	16/03/1981
11, 14,15,16,22 y 23	Regula La Autorización Municipal Temporal Para El Desarrollo De La Actividad Comercial En Espacios Públicos En La Jurisdicción Del Distrito De Andahuaylas	Ordenanza Municipal	018-2020-CM-MPA	20/11/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"URRC-001: INSCRIPCIÓN DE LA DEDUCCIÓN DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS."

Código: PA43506FBC

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se hace efectivo el beneficio de Deducción de 50 U.I.T de la Base Imponible del Impuesto Predial para pensionistas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.

3.- Formato de declaración jurada de cumplimiento de requisitos

4.- Exhibir la original y presentar la copia del documento que acredite la titularidad del predio

5.- Certificado Positivo y/o Negativo de Propiedad expedido por la SUNARP a nombre del propietario y de su cónyuge

6.- Exhibir la original y presentar la copia del Resolución que le otorga la condición de Pensionista

7.- Exhibir la original y presentar la copia de la última boleta de pago de pensión

Declaración Jurada donde se señale:
8.- Que el solicitante y cónyuge, tengan una sola propiedad, y que no sean propietarios de otro inmueble a nivel nacional.
De ser el caso y si corresponde, que el predio se encuentra destinado parcialmente a fines productivos, comerciales y/o profesionales debidamente autorizados por la Autoridad Municipal.
Que el solicitante y cónyuge, no tengan ingreso bruto mayor a una UIT mensual"

Notas:

1.- Tener los tributos pagados hasta el ejercicio anterior al de la solicitud del beneficio. El plazo para la presentación es hasta el último día del mes de febrero de cada año.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_170438.pdf

Formulario PDF: DJ BENEFICIO PREDIAL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210615_234827.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)
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
18	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
1	Ley que Restituye Recursos a los Gobiernos Locales	Ley	27616	28/12/2001
3	Precisan base imponible para el pago del Impuesto Predial correspondiente a terminales, pistas de aterrizaje y demás terrenos de los aeropuertos de la República	Ley	26836	08/07/1997
1	TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
18,19 y 20	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	156-2004-EF	30/12/1993
Único	Ley que modifica el Artículo 19o. del Decreto Legislativo No. 776	Decreto Legislativo	26952	20/05/1998
6	Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	952	02/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"URRC-002: CONTINUIDAD DE DEDUCCIÓN DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS."

Código: PA435012A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual, el pensionista solicita la continuidad de su beneficio de Deducción de 50 U.I.T de la Base Imponible del Impuesto Predial para no pensionistas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.

3.- Exhibir la original y presentar la copia de la Resolución que le otorga el Beneficio Tributario (Deducción de las 50 UIT de la base Imponible del I. Predial)

4.- Exhibir la original y presentar la copia de la última boleta de pago de pensión.

5.- Certificado Positivo y/o Negativo de Propiedad expedido por la SUNARP a nombre del propietario y de su cónyuge.

Declaración Jurada donde se señale:
6.- Que el solicitante y cónyuge, tengan una sola propiedad, y que no sean propietarios de otro inmueble a nivel nacional.
De ser el caso y si corresponde, que el predio se encuentra destinado parcialmente a fines productivos, comerciales y/o profesionales debidamente autorizados por la Autoridad Municipal.
Que el solicitante y cónyuge, no tengan ingreso bruto mayor a una UIT mensual."

Notas:

1.- Tener los tributos pagados hasta el ejercicio anterior al de la solicitud del beneficio. El plazo para la presentación es hasta el último día del mes de febrero de cada tres años.

Formularios

Formulario PDF: DJ BENEFICIO PREDIAL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_093136.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)	Gerente - Gerencia Municipal (GM)
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
20 y 92	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
52	TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
Único	Ley que modifica el Artículo 19o. del Decreto Legislativo No. 776 - Ley de Tributación Municipal	Ley	26952,	20/05/1998
18,19 y 20	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	30/12/1993
23	Modifican Artículos de texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y Modificatorias	Decreto Legislativo	953	04/02/2004
6	Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	952	02/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"URRC-003: INSCRIPCIÓN DE LA DEDUCCIÓN DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA EL ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA."

Código: PA43501303

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se hace efectivo el beneficio de Deducción de 50 U.I.T de la Base Imponible del Impuesto Predial para el Adulto Mayor no pensionista.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.

3.- Exhibir la original y presentar la copia del documento que acredite la titularidad del predio.

4.- Certificado Positivo o Negativo de Propiedad expedido por la SUNARP a nombre del propietario y de su cónyuge

Declaración Jurada donde se señale:
5.- Que el solicitante y cónyuge, tengan una sola propiedad, y que no sean propietarios de otro inmueble a nivel nacional.
De ser el caso y si corresponde, que el predio se encuentra destinado parcialmente a fines productivos, comerciales y/o profesionales debidamente autorizados por la Autoridad Municipal.
Que el solicitante y cónyuge, no tengan ingreso bruto mayor a una UIT mensual.
Que el solicitante y cónyuge no sean pensionistas.

Notas:

1.- Tener los sesenta (60) años cumplidos al 1 de enero del ejercicio gravable al cual corresponde la deducción. Tener los tributos pagados hasta el ejercicio anterior al de la solicitud del beneficio. El plazo para la presentación es hasta el último día del mes de febrero de cada año.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_170627.pdf

Formulario PDF: DJ BENEFICIO PREDIAL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_093347.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)	Gerente - Gerencia Municipal (GM)
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
Art. 25, Primera Disposición Complementaria y Primera Disposición complementaria	Ley de la Persona Adulta Mayor	Ley	30490	20/07/2016
2,3 y 4	Decreto Supremo que establece disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas	Decreto Supremo	401-2016-EF	29/12/2016
19,20 y 92	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
18,19 y 20	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	30/12/1993

Denominación del Procedimiento Administrativo

"URRC-004: CONTINUIDAD DE DEDUCCIÓN DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA EL ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA."

Código: PA435071C5

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual el Adulto Mayor no pensionista, solicita la continuidad del beneficio de Deducción de 50 U.I.T de la Base Imponible del Impuesto Predial.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.

3.- Exhibir la original y presentar la copia de la Resolución que le otorga el Beneficio Tributario (Deducción de las 50 UIT de la base Imponible del I. Predial).

4.- Certificado Positivo o Negativo de Propiedad expedido por la SUNARP a nombre del propietario y de su cónyuge.

Declaración Jurada donde se señale:
5.- Que el solicitante y cónyuge, tengan una sola propiedad, y que no sean propietarios de otro inmueble a nivel nacional.
De ser el caso y si corresponde, que el predio se encuentra destinado parcialmente a fines productivos, comerciales y/o profesionales debidamente autorizados por la Autoridad Municipal.
Que el solicitante y cónyuge, no tengan ingreso bruto mayor a una UIT mensual.
Que el solicitante y cónyuge no sean pensionistas.

Notas:

1.- Tener los sesenta (60) años cumplidos al 1 de enero del ejercicio gravable al cual corresponde la deducción. Tener los tributos pagados hasta el ejercicio anterior al de la solicitud del beneficio. El plazo para la presentación es hasta el último día del mes de febrero de cada tres años.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_170806.pdf

Formulario PDF: DJ BENEFICIO PREDIAL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210616_093518.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)	Gerente Municipal - Gerencia Municipal (GM)
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
Art. 25, Primera Disposición Complementaria y Primera Disposición complementaria	Modificatoria de la Ley N° 30490	Ley	30490	20/07/2016
2,3 y 4	Decreto Supremo que establece disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas	Decreto Supremo	401-2016-EF	29/12/2016
19,20 y 92	TUO Ley de Tributación Municipall	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
18,19 y 20	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	30/12/1993

Denominación del Procedimiento Administrativo

"URRC-005: PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS"

Código: PA4350BD24

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se otorga al comprador o adquiriente de un inmueble de el beneficio de inafectación del Impuesto de Alcabala, que grava las transferencias de propiedad de bienes inmuebles urbanos o rústicos a título oneroso o gratuito, cualquiera sea su forma o modalidad, inclusive las ventas con reserva de dominio.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.

3.- Escrito debidamente fundamentado y sustentado, señalando expresamente el tributo y el periodo a prescribir.

4.- Reconocimiento expreso de la deuda no prescrita.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_171215.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)	Gerente - Gerencia Municipal (GM)
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
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
25 al 37, art. 43,44,47,48,49,62 y 63	TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
24	Ley que Modifica el D.L. N°816, Código Tributario y Normas Conexas	Ley	27038	28/12/1998
15 literal b y art. 29	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	30/12/1993
1	Modifican Artículos de texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y Modificatorias	Decreto Legislativo	953	04/02/2004
3 y 4	Modifican Texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado	Decreto Legislativo	1113	04/07/2012
10,11 y 15	Modifican Artículos del Texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por D.S. N° 135-99-EF y Normas Modificatorias	Decreto Legislativo	961	14/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"URRC-006: FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS"

Código: PA4350502A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se otorga al administrado el beneficio de Fraccionamiento o Aplazamiento de la obligación tributaria contraída ante la Municipalidad correspondiente, previa evaluación de su procedencia.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.

3.- Formato de liquidación de deuda y cuotas de fraccionamiento.

4.- Pago de la cuota inicial según el reglamento de fraccionamiento.

5.- Adjuntar el estado de cuenta a la fecha de acogimiento.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_171503.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)	Gerente - Gerencia Municipal (GM)

Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
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
36,45,85,92,119 y 137, y la Vigésimo Primera, Trigésimo Segunda y Quincuagésimo Segunda Disposición Final, así como la Novena Disposición Transitoria numeral 2	TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
8	Ley que Modifica el Régimen Especial del Fraccionamiento Tributario y el Artículo 36° del Código Tributario	Ley	27393	29/12/2000
35 párrafo décimo noveno numeral 1	Modifican Artículos de texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y Modificatorias	Decreto Supremo	953	04/02/2004
24	Ley que Modifica el D.L. N°816, Código Tributario y Normas Conexas	Ley	27038	28/12/1998
10,34,36	Modifican Artículos del Texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por D.S. N° 135-99-EF y Normas Modificatorias	Decreto Legislativo	961	14/03/2007
9	Modifican el Texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por D.S. N° 135-99-EF y Normas Modificatorias	Decreto Legislativo	969	22/12/2006
15 literal b y art. 35 literal b	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	30/12/1993

Denominación del Procedimiento Administrativo

"URRC-007: MODIFICACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS."

Código: PA43509CF6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se modifica el Fraccionamiento o Aplazamiento de la obligación tributaria ante la Municipalidad correspondiente, concedida al administrado, previa evaluación de su procedencia.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.

3.- De ser necesario, la documentación que justifique la modificación.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_171616.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)	Gerente - Gerencia Municipal (GM)
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
10,34,36	Modifican Artículos del Texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por D.S. N° 135-99-EF y Normas Modificatorias	Decreto Supremo	961	14/03/2007
8	Ley N°	Ley	27393	29/12/2000
24	Ley que Modifica el D.L. N°816, Código Tributario y Normas Conexas	Ley	27038	28/12/1998
5 literal b y art. 35 literal b	Ley de Tributación Municipal	Ley	776	30/12/1993
36,45,85,92,119 y 137, y la Vigésimo Primera, Trigésimo Segunda y Quincuagésimo Segunda Disposición Final, así como la Novena Disposición Transitoria numeral 2	TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
9	Modifican el Texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por D.S. N° 135-99-EF y Normas Modificatorias	Decreto Legislativo	969	22/12/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"URRC-008: DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA TRIBUTARIA."

Código: PA43506BFA

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual la Municipalidad correspondiente emite el duplicado de la Declaración Jurada Tributaria formulada por los administrados, sean Personas Naturales o Jurídicas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_172502.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)	Gerente - Gerencia Municipal (GM)
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
Art. IV numeral 1.19, art. 33 numeral 4, art. 46,49 numeral 49.1.1, art. 52 y 66 numeral 3	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 20 numerales 25,33 y 35	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"URRC-009: BÚSQUEDA DE DECLARACIÓN JURADA (ACERVO DOCUMENTARIO)"

Código: PA43501305

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual la Entidad Municipal se obliga a realizar la búsqueda en el acervo documentario existente, de la Declaración Jurada presentada por el contribuyente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_172716.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
Art. IV numeral 1.19, art. 33 numeral 4, art. 46, art. 52 y 66 numeral 3	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 20 numerales 25,33 y 35	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
Art. 62 numeral 7 último párrafo	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"URRC-010: REQUERIMIENTO DE FISCALIZACIÓN"

Código: PA4350951E

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual la Municipalidad comprueba la correcta determinación de la obligación tributaria, acorde con información sujeta a verificación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.

3.- Acreditar requisitos que convalide su petición

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_172953.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8,11,52,62,67,68, art. 90,92 y 93	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
Art. 1	Ley que Restituye Recursos a los Gobiernos Locales	Ley	27616	28/12/2001
Art. 62, 62-A,75 y 87	TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
Art. 31,70 y 74	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
Art. 4,5 y 18	Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	952	02/02/2004
Art. 53	Modifican Artículos de texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y Modificatorias	Decreto Legislativo	953	04/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OEC-001: PRESCRIPCIÓN DE PAPELETAS"

Código: PA43503320

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se impide la persecución de la infracción porque se considera que, transcurrido un determinado plazo para su castigo, si no se ha ejercido la potestad de sancionar, la administración ya no lo puede hacer

Requisitos

1.- Solicitud o FUT precisando el pedido, indicar los siguientes datos: nombres y apellidos completo, N° de DNI , dirección y/o procesal dentro del ámbito del Distrito, correo electrónico, N° telefónico)

Notas:

1.- Indicar en la solicitud el número de papeleta de infracción, o el número de la resolución de sanción, o el tipo de sanción que se considera prescrito.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_173126.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Ejecución Coactiva (OEC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR)	Gerente - Gerencia Municipal (GM)
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
1	D.S que modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC	Decreto Supremo	040-2010-MTC	16/08/2010
338	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Transito y modificatorias.	Decreto Supremo	016-2009-MTC	22/04/2009
Art. 15 literal b y art. 29	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	30/12/1993

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRC-001: SEPARACIÓN CONVENCIONAL"

Código: PA4350B82A

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual los cónyuges, previamente cumplir con los requisitos exigidos por la ley 29227 "Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior", solicitan al Alcalde competente la separación convencional, que concluirá con una resolución de separación convencional, debiendo el administrado asumir los costos establecidos para el trámite.

Requisitos

1.- Solicitud de separación convencional indicando: nombre, documentos de identidad y el último domicilio conyugal, firma y huella digital de cada uno de los cónyuges

2.- Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges.

3.- Acta o copia certificada de la partida de matrimonio expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud

4.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_180439.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - No aplica	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta		

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
5	Ley que regula el Procedimiento no Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	29227	16/05/2008
1 y del 5 al 12	Aprueban Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Decreto Supremo	009-2008-JUS	13/06/2008
332 al 347, del art. 340 al 345 y 359	Código Civil Peruano	Decreto Legislativo	295	14/11/1984
546 al 559 y del 573 al 580	Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil	Decreto Legislativo	768	22/04/1993

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRC-002: DIVORCIO ULTERIOR"

Código: PA43506D41

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual cualquiera de los cónyuges, en observancia a la ley 29227 "Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, solicita la disolución del vínculo matrimonial, para tal fin deberá preexistir la Resolución de Separación Convencional, el solicitante asumirá los costos establecidos para éste trámite.

Requisitos

1.- Solicitud de disolución del vínculo matrimonial dirigida al Alcalde de su jurisdicción.

2.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Notas:

1.- El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de haberse declarado la Resolución de Alcaldía que resuelve la Separación Convencional.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_180801.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

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
5	Ley que regula el Procedimiento no Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	29227	16/05/2008
4 al 13	Aprueban Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Decreto Supremo	009-2008-JUS	13/06/2008
349,350,353,354 y 355	Código Civil Peruano	Decreto Legislativo	295	14/11/1984
24,480,546,768,573,580 y 680	Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil	Decreto Legislativo	768	22/04/1993

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DDIS-001: RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE (COMEDORES POPULARES AUTOGESTIONARIOS, CLUBES DE MADRES, COMITÉS DE VASO DE LECHE Y A FINES)"

Código: PA435075C6

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo que reconoce a quienes se constituyen en lo referido al apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos, como Organizaciones Sociales de Base

Requisitos

1.- Solicitud expresa de registro y reconocimiento dirigida al Alcalde de la jurisdicción correspondiente.

2.- Copia simple o autenticada por fedatario de Acta de Constitución.

3.- Copia simple o autenticada por fedatario de estatuto.

4.- Copia simple o autenticada por fedatario del padrón de integrantes, con un número mínimo de quince (15) integrantes en el caso de OSB de primer nivel. En el caso de las OSB de segundo o más niveles deberán acreditar la representación mencionada en el Artículo 9 del Reglamento. (Las OSB de segundo o de mayor nivel deben acreditar que representan a, por lo menos, veinte por ciento (20%) de las OSB de primer nivel inscritas en su circunscripción.)

5.- Copia simple o autenticada por fedatario de la relación de integrantes del Consejo Directivo en funciones y Acta en la que conste la elección correspondiente

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_181901.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Desarrollo e Inclusión Social (DDIS)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - División de Desarrollo e Inclusión Social (DDIS)	Jefe - Gerencia de Desarrollo Económico Social y Medio

		Ambiente (GDESMA)
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
1	Ley que regula la participación de los Clubes de Madres y Comedores Populares Autogestionarios en los Programas de Apoyo Alimentario	Ley	27731	04/05/2002
8	Aprueban Reglamento de la Ley que declara de prioritario interés nacional la labor de Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios y otras organizaciones sociales de base	Decreto Supremo	41-2002-PCM	24/05/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ATM-001: AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES"

Código: PA4350E5B8

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual las Organizaciones Comunales constituidas solicitan su inscripción y/o actualización para la Administración de los Servicios de Saneamiento en los Centros Poblados Rurales

Requisitos

1.- FUT/Solicitud suscrita por el presidente de su Consejo Directivo

2.- Copia simple del acta de constitución de la Organización Comunal y de elección del primer Consejo Directivo

3.- Copia simple del Acta de Asamblea General que aprueba el estatuto. "

4.- Copia simple del Libro padrón de asociados

5.- Copia Simple del Documento Nacional de Identidad del Presidente del Consejo Directivo de la Organización Comunal

Notas:

1.- Dentro de los 60 días calendarios de producido el parto.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_181554.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área Técnica Municipal (ATM)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - Alcaldía	
Plazo máximo de	15 días hábiles	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	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
111	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	Decreto Supremo	019-2017-VIVIENDA	26/06/2017
5 numeral 5.1.1 y art. 4 numeral 4.4.2	Lineamientos para la Inscripción como reconocimiento, registro y actualización de las Organizaciones Comunales constituidas para la Administración de los servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales	Otros	337-2016-VIVIENDA	03/10/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ATM-002: REGISTRO DEL NOMBRAMIENTO DE NUEVOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y/O FISCAL Y/O CUALQUIER OTRO CAMBIO QUE REALICE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL"

Código: PA43504FCE

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual las Organizaciones Comunales solicitan el Registro del Nombramiento de Nuevos Miembros del Consejo Directivo y/o Fiscal y/o cualquier otro cambio que realice la Organización Comunal

Requisitos

1.- FUT/Solicitud suscrita por el presidente de su Consejo Directivo

2.- Copia Simple del Acta de Elección del Consejo Directivo y/o Fiscal y/o de cualquier otro acto que impliquen cambios en la Organización Comunal

3.- Copia Simple del Documento Nacional de Identidad del Presidente del Consejo Directivo de la Organización Comunal

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_181722.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

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

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área Técnica Municipal (ATM)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - Alcaldía	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	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
111	null	Decreto Supremo	019-2017-VIVIENDA	26/06/2017
4 y 5	. Lineamientos para la Inscripción como reconocimiento, registro y actualización de las Organizaciones Comunales constituidas para la Administración de los servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales	Resolución Ministerial	337-2016-VIVIENDA	03/10/2016

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"S-DDC-001: DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES"

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Notas:
1.- En la solicitud debe consignar el número y fecha de emisión del certificado ITSE

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_153954.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

4 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Defensa Civil (DDC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"S-SGPC-001: CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS."

Código: SE43509F8D

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad el Certificado de parámetros urbanísticos para que sean tomados en cuenta para el diseño de las estructuras, fachadas y otros que correspondan en los proyectos de edificaciones.

Requisitos

1.- El FUT o solicitud debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad, indicando los datos referidos a la ubicación del predio objeto de la solicitud. Consignando además el número de recibo, fecha y monto del pago por el trámite administrativo.

Notas:
1.- El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_190203.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14, numeral 2	TEXTO ÚNICO DE LA LEY N° 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
5 - Numeral 5.2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Servicio

"S-SGPC-002: CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS"

Código: SE43509AA7

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita a la Municipalidad el Certificado de zonificación y vías para ser tomados en cuenta en el diseños de sus proyectos de acuerdo a la ubicación del predio.

Requisitos

1.- El FUT o solicitud debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad, indicando los datos referidos a la ubicación del predio objeto de la solicitud. Consignando además el número de recibo, fecha y monto del pago por el trámite administrativo.

2.- Croquis de ubicación del predio objeto de la solicitud
Notas:
1.- El Certificado de Zonificación y Vías tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_190612.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5 - Numeral 5.2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
14, numeral 2	TEXTO ÚNICO DE LA LEY N° 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Denominación del Servicio

"S-SGPC-003: VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS PARA INMATRICULACIÓN DE PREDIO"

Código: SE4350A933

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual una persona natural y/o jurídica solicita a la Municipalidad Provincial de Andahuaylas la visación de planos y memorias descriptivas para inmatriculación de predios (El presente servicio, se brinda previa a la formalización e inscripción del predio requerido por SUNARP)

Requisitos

1.- Solicitud o FUT precisando el pedido, indicar los siguientes datos: nombres y apellidos completo, N° de DNI , dirección y/o domicilio procesal dentro del ámbito del Distrito, correo electrónico, N° telefónico

2.- Copia simple del documento que acredita la propiedad
3.- Plano de ubicación y localización en escala 1/500 y 1/5000 con coordenadas UTM (en físico 3 juegos y digital)
4.- Memorias descriptivas (en físico 3 juegos y en digital)
Notas:
1.- Los planos y la memoria descriptiva deben ser sellados y firmados, además del propietario del predio (administrado), por profesionales verificadores comunes (inscritos en SUNARP colegiados y habilitados), según competencia

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20220419_214745.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
124	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

	Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General			
20 y 59	Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP	Otros	N° 097-2013-SUNARP/SN	04/05/2013

Denominación del Servicio

"S-SGPC-004: VISACIÓN DE PLANOS PARA ACUMULACIÓN DE LOTES (PARA LOTES REGISTRADOS EN SUNARP)"

Código: SE4350485B

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual una persona natural o jurídica puede solicitar a la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, la acumulación de lotes, independizados o subdivididos, para
que estos formen un solo predio y/o lote matriz, para los cuales deben contener su propia partida electrónica.

Requisitos

1.- Solicitud o FUT precisando el pedido, indicar los siguientes datos: nombres y apellidos completo, N° de DNI , dirección y/o domicilio procesal dentro del ámbito del Distrito, correo electrónico, N° telefónico

2.- Declaración jurada, consignando el número de partida registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble
3.- Planos de ubicación y localización de los lotes materia de acumulación a escala adecuada con coordenadas UTM (en físico 3 juegos y en digital)
4.- Planos de acumulación con coordenadas UTM a escala adecuada (en físico 3 juegos y en digital)
5.- Memorias descriptivas, indicando áreas y medidas perimétricas de los lotes materia de acumulación y de lote acumulado. (en físico 3 juegos y en digital)

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20220419_232302.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 135.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro (SGPC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
20 y 59	Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios	Otros	N° 097-2013-	04/05/2013

	de la SUNARP		SUNARP/SN	
124	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"S-DRC-001: INSCRIPCIÓN DE PARTIDAS ORDINARIAS"

Código: SE43509549

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita ante la autoridad competente la inscripción de una partida ordinaria, para lo cual bastará con presentar el título registral y/o documentos que fundamenten fehacientemente el acto registral.

Requisitos

1.- Solicitud de inscripción

2.- Certificado o constancia de nacimiento otorgado por el MINSA de haber atendido o constatado el parto y/o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento siempre que no haya persona competente que pueda atender el parto.
3.- Exhibir DNI del(los) Declarantes
Notas:
1.- Dentro de los 60 días calendarios de producido el parto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
	Gratuidad de la inscripción de nacimiento de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del Certificado de Nacido Vivo	Ley	29462	28/10/2009
	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	28/06/1995
3 literal a, del 22 al 25,	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de	Decreto Supremo	015-98-PCM	24/04/1998

28,30,32,58,67 y 98	Identificación y Estado Civil			
Numerales 5.3.7; 6.1.1 literales d y g, 6.1.1.1	Directiva D.I N°415-GRC/032	Otros	049-2017-SGEN-RENIEC	09/08/2017

Denominación del Servicio

"S-DRC-002: INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE PARTIDAS DE NACIMIENTO DE MAYOR Y MENOR DE EDAD."

Código: SE435035CE

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita ante la autoridad competente la inscripción de una partida de nacimiento de mayor o menor de edad, de forma extemporánea, para lo cual presentará el título registral y/o documentos que fundamenten fehacientemente el acto registral.

Requisitos

1.- Solicitud de inscripción

2.- Certificado de Nacido Vivo
3.- Declaración Jurada de autoridad política, judicial o religiosa, confirmando el Nacimiento(opcional)
4.- Partida de Bautismo (opcional)
5.- Certificado de estudios y copia simple de la ficha de matrícula.
6.- Declaración Jurada de dos testigos firmada ante el registrador Civil, estos deben conocer al titular y ser mayores de edad
7.- Exhibir DNI del(los) progenitores.
8.- Exhibir DNI de los testigos.
Notas:
1.- En caso que solamente la madre sea declarante: - Declaración jurada, publicación de notificación (diario escrito) Cédula de notificación y/o publicación de notificación (diario escrito) - Para ambos casos de conformidad al D.S N° 015-98-PCM, Art. 15, inc. C. el registrador podrá requerir documentos adicionales para su mejor comprensión, interpretación o calificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
	Gratuidad de la inscripción de nacimiento de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del	Ley	29462	28/10/2009

	Certificado de Nacido Vivo			
47 al 53 y del 56 al 58	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	28/06/1995
26 al 28 y 68	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	24/04/1998
Numerales 6.1.1, literales d y g, 6.1.1.2, 6.1.1.5 literal b	Directiva D.I N°415-GRC/032	Otros	049-2017-SGEN-RENIEC	09/08/2017

Denominación del Servicio

"S-DRC-003: INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN DE HIJOS (MENORES Y ADULTOS)"

Código: SE43507BC2

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita ante la autoridad competente el registro del título de adopción de hijos mayores o menores de edad, se realiza sobre la base del título presentado que fundamente de manera fehaciente el acto registral.

Requisitos

1.- Solicitud u oficio de la Autoridad Competente, con indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

2.- Copia autentificada de Resolución Judicial o administrativa de autoridad competente.
3.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.
Notas:
1.- Cuando es notarial presentar Escritura Pública.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
41, 44 y 57	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	28/06/1995
3 literal u, art. 22 literal e y art 39	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	24/04/1998
Numeral 6.1.1 literal g y h, 6.1.1.6, 6.1.1.7 y 6.2.1	Directiva D.I N°415-GRC/032	Otros	049-2017-SGEN-RENIEC	09/08/2017

2,3,12 y 13	Ley de Procedimiento Administrativo de Adopción de Menores de Edad declarados Judicialmente en Abandono	Ley	26981	28/09/1998
21 y 23	Ley de Competencia Notarial en Asuntos no Contenciosos	Ley	26662	20/09/1996
238 y del 377 al 385	Código Civil Peruano	Decreto Legislativo	295	14/11/1984

Denominación del Servicio

"S-DRC-004: RECONOCIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS (FILIACIÓN)"

Código: SE43502898

Descripción del Servicio

El reconocimiento de inscripción de nacimiento (filiación) es el acto administrativo registral que se realiza ante la Oficina de Registro de Estado Civil, a través del cual el Estado reconoce legalmente la existencia de una persona y le otorga un acta de nacimiento.

Requisitos

1.- Exhibir los DNI originales de los padres que reconocen.

2.- Oficio de la autoridad competente adjuntando la Resolución de sentencia judicial de filiación.
3.- Escritura Pública Notarial de reconocimiento de hijos extramatrimoniales.
4.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.
Notas:
1.- Cuando es notarial presentar Escritura Pública.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_180727.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 52 al 58	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	28/06/1995
28, 30, 373 al 376, 387, 410, 412	Código Civil Peruano	Decreto Supremo	295	14/11/1984

Numeral 6.2.1 y 6.3.6.1	Directiva D.I N°415-GRC/032	Otros	049-2017-SGEN-RENIEC	09/08/2017
5 y 6	Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Servicio

"S-DRC-005: CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS:"

Código: SE4350AB38

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita ante la autoridad competente la emisión de Certificados y Constancias: Negativo de Inscripción , soltería, Viudez y otros, el solicitante asumirá el costo establecido para dicho trámite.

Requisitos

1.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

NEGATIVO DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN
Monto - S/ 22.70

CERTIFICADOS DE SOLTERÍA, VIUDEZ Y OTROS DOCUMENTOS
Monto - S/ 33.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7,8, 44, 45 y 58	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	28/06/1995
62 al 64 y 98	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	24/04/1998
6	Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Servicio

"S-DRC-006: MATRIMONIO CIVIL"

Código: SE43506BE9

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual los contrayentes por voluntad propia solicitan al Alcalde competente o Registrador Civil que ostente las facultades delegadas, contraer matrimonio, observando los requisitos previsto en la ley, el procedimiento concluye con la firma de los contrayentes y la autoridad competente en un acta de matrimonio.

Requisitos

1.- Solicitud de los contrayentes, Indicación de número de recibo de pago, monto y fecha

2.- Partidas o Actas de nacimiento originales de los contrayentes.
3.- Certificado o Constancia de soltería de los contrayentes
4.- Certificado domiciliario de los contrayentes.
5.- Certificado médico pre nupcial de los contrayentes de fecha vigente.
6.- Copias simples del DNI de los contrayentes y de los testigos.
7.- Publicación de edictos (8 días de anticipación a la celebración) o dispensa de publicación.
8.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.
Notas:
1.- La antigüedad de los documentos no será mayor a 90 de días calendarios - Los costos de traslado serán asumidos por el administrado.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_190220.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MATRIMONIO CIVIL (En Oficina)
Monto - S/ 67.50

MATRIMONIO CIVIL (Fuera del marco urbano y fuera de horario laboral)
Monto - S/ 331.10

MATRIMONIO CIVIL (Dentro del marco urbano en horario laboral)
Monto - S/ 119.10

MATRIMONIO CIVIL (Dentro del marco urbano fuera de horario laboral)
Monto - S/ 146.90

MATRIMONIO CIVIL (Fuera del marco urbano en horario laboral)
Monto - S/ 223.60

MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO
Monto - S/ 50.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

División de Registro Civil (DRC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 numeral 16	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
7 y 40,41, 42, 44 y 58	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	28/06/1995
113	Código de los Niños y Adolescentes	Ley	27337	21/07/2000
	Ley que modifica los artículos 46, 241 inciso 1), 389 y 393 del Código Civil	Ley	27201	12/11/1999
5	Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales	Otros	023-96-JEF.	11/04/1996
5.3.7	Directiva D.I N°415-GRC/032	Otros	049-2017-SGEN-RENIEC	09/08/2017
43 al 48	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	24/04/1998
234 al 286	Código Civil Peruano	Decreto Legislativo	295	14/11/1984

Denominación del Servicio

"S-DRC-007: INSCRIPCIÓN DE DIVORCIOS POR MANDATO JUDICIAL, ESCRITURA PÚBLICA O RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA."

Código: SE4350BA10

Descripción del Servicio

La Inscripción de Divorcios, es el acto procesal administrativo que se efectúa ante el Registrador Civil, de conformidad al título registral ya sea por Mandato Judicial, Escritura Pública o Resolución.

Requisitos

1.- Oficio del Juzgado competente anexando copia certificada de la Sentencia consentida y firme; Oficio o Parte solicitando la inscripción en Originales; Oficio y Resolución Administrativa solicitando la Inscripción.

2.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7 y 44	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	28/06/1995
3, 4, 44	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	24/04/1998
6	Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Servicio

"S-DRC-008: EMISIÓN Y BÚSQUEDA DE COPIAS CERTIFICADAS DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE LA OREC"

Código: SE43505C88

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita ante la autoridad competente la emisión de copias de expedientes que obran en el archivo, el solicitante asumirá el costo establecido para dicho trámite.

Requisitos

1.- Solicitud o FUT (precisando el pedido, e indicando: nombres y apellidos completo, N° de DNI , dirección domiciliaria, correo electrónico, N° telefónico), con indicación de número de recibo de pago, monto y fecha.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_194902.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
66	Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6	Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Servicio

"S-DRC-009: INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN (PUBLICACIÓN EN EL DIARIO JUDICIAL LOCAL) "

Código: SE43503570

Descripción del Servicio

La inscripción de Rectificación Administrativa de Actas de Nacimiento, Matrimonio o Defunción, es el acto procesal administrativo que se efectúa ante el Registrador Civil, que se fundamenta en el título registral y/o documentos que acrediten fehacientemente el acto registral y su posterior publicación en el diario judicial de la localidad.

Requisitos

1.- Publicación periodística con 15 días de anticipación, en el diario judicial local.

2.- "Medios probatorios de acuerdo a la Directiva:

NACIMIENTOS
DOCUMENTOS DE SUSTENTO EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA REGISTRAL (para errores u omisiones atribuibles al Registrador)
• La propia Acta fija o principal materia de rectificación, o acta reserva o duplicada.
• El Certificado de Nacido Vivo que obre en el archivo local y que prueba el hecho del nacimiento.
• La Resolución Judicial que dispuso la inscripción supletoria.
• El mandato de adopción judicial, notarial o administrativo que obre en el archivo local.
• El expediente administrativo que generó la inscripción extraordinaria, administrativa o extemporánea, según corresponda.
• Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.
DOCUMENTOS DE SUSTENTO PRESENTADOS POR EL CIUDADANO (para errores u omisiones no atribuibles al Registrador Civil)
• Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los padres o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.
• Copia de acta de matrimonio de los padres en caso de hijos matrimoniales.

MATRIMONIOS
DOCUMENTOS DE SUSTENTO EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA REGISTRAL (para errores u omisiones atribuibles al Registrador)
• La propia Acta fija o principal materia de rectificación, o acta reserva o duplicada.
•Acta de Celebración de Matrimonio.
•La declaración, pliego o expediente matrimonial. De existir dispensa judicial de la presentación de alguno de los documentos exigidos por Ley, no podrá aportarse estos como medio probatorio.
•La resolución judicial que dispuso la inscripción supletoria.
•Acta de Celebración en el caso de matrimonio celebrado por el párroco u ordinario y/o en los matrimonios en inminente peligro de muerte.
• Acta de Celebración con la traducción oficial, en los casos de inscripción de matrimonio celebrado fuera del territorio de la República.
• Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.
DOCUMENTOS DE SUSTENTO PRESENTADOS POR EL CIUDADANO (para errores u omisiones no atribuibles al Registrador Civil)
• Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los contrayentes o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.

DEFUNCIONES
DOCUMENTOS DE SUSTENTO EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA REGISTRAL (para errores u omisiones atribuibles al Registrador)
•La propia Acta (principal o duplicada) materia de rectificación.
• El Certificado de Defunción o fallecimiento que obre en el archivo.
•En los casos de muerte violenta: El Protocolo de Necropsia, Certificado Médico legal, Parte Policial o Parte Judicial o título que obre en el archivo local.
•En los casos de inscripción supletoria y/o muerte presunta: Resolución Judicial que dispuso la inscripción supletoria y/o que estableció la muerte presunta o la Ausencia por Desaparición Forzada.
•Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.
DOCUMENTOS DE SUSTENTO PRESENTADOS POR EL CIUDADANO (para errores u omisiones no atribuibles al Registrador Civil)
• Copia Certificada del Acta de Nacimiento del difunto o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.
• Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los padres del difunto o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.
• Copia Certificada del Acta de Matrimonio del difunto.
• Copia Certificada del Acta de Nacimiento del cónyuge o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.
• Constancia de Inscripción del RENIEC, la que servirá exclusivamente para acreditar el documento de identidad del titular del acta."
Notas:
1.- Cuando es notarial presentar Escritura Pública.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_200245.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 6.2.1, 6.2.2	Directiva D.I N°415-GRC/032	Otros	049-2017-SGEN-RENIEC	09/08/2017
6	Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Servicio

"S-DRC-010: INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIONES JUDICIALES O NOTARIALES DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN"

Código: SE4350394E

Descripción del Servicio

La inscripción de Rectificaciones Judiciales o Notariales de Partidas de Nacimiento, Matrimonio o Defunción, es el acto procesal administrativo que se efectúa ante el Registrador Civil, que se fundamenta en el título registral y/o documentos que acrediten fehacientemente el acto registral.

Requisitos

1.- Oficio o carta suscrita por el Órgano o profesional que determina la rectificación.

2.- Resolución Judicial o testimonio notarial firme.
3.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.
Notas:
1.- Cuando es notarial presentar Escritura Pública.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	28/06/1995
68, 71 al 76	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	24/04/1998
5	Ley de Competencia Notarial en Asuntos no Contenciosos	Ley	26662	20/09/1996
74	Código Civil Peruano	Decreto Legislativo	295	14/11/1984

Denominación del Servicio

"S-DRC-011: DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES"

Código: SE4350AD4D

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual se puede Dispensar la Publicación de los Edictos Matrimoniales, si median causas razonables y siempre que se presenten todos los documentos exigidos conforme a ley.

Requisitos

1.- Solicitud indicando datos personales de los contrayentes y las causas razonables y siempre que se presenten todos los documentos exigidos en la diligencia matrimonial

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_201822.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55 y 56	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	28/06/1995
4	Constitución Política del Perú	Otros		30/12/1993
248 y 253	Código Civil Peruano	Decreto Legislativo	295	14/11/1984

Denominación del Servicio

"S-DRC-012: EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN"

Código: SE43509EA8

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual cualquier persona natural puede solicitar ante el Registrador Civil la Expedición de Partidas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción, el solicitante asumirá el costo establecido para dicho trámite

Requisitos

1.- Indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55 y 56	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	28/06/1995
44, 45 y 98	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	24/04/1998

Denominación del Servicio

"S-DRC-013: EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN (TRANSCRIPCIÓN)"

Código: SE43503A5B

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual cualquier persona natural puede solicitar ante el Registrador Civil la Expedición de la Transcripción de Partidas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción, el solicitante asumirá el costo establecido para dicho trámite.

Requisitos

1.- Solicitud indicando los datos referenciales, con indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Notas:
1.- Las peticiones pueden realizarse de manera verbal al Jefe de Registro Civil.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_204053.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55 y 56	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	28/06/1995
3,22,23,52,58 y 98	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	24/04/1998
Numeral 5.2.10 y 6.3.7.6	Directiva D.I N°415-GRC/032	Otros	049-2017-SGEN-RENIEC	09/08/2017

Denominación del Servicio

"S-DRC-014: EXPEDICIÓN DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Y CERTIFICACIONES PARA TRÁMITES EN EL EXTRANJERO"

Código: SE4350ABEF

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual cualquier persona natural puede solicitar ante el Registrador Civil la Expedición de Actas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción y Certificaciones con la finalidad de realizar Trámites en el Extranjero, el solicitante asumirá el costo establecido para dicho trámite.

Requisitos

1.- Solicitud indicando los datos referenciales, con indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Notas:
1.- Las peticiones pueden realizarse de manera verbal al Jefe de Registro Civil.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_205326.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55 y 56	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	28/06/1995
3,15,53,58,62,66 y 98	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	24/04/1998

Denominación del Servicio

"S-DRC-015: POSTERGACIÓN DE FECHA MATRIMONIAL"

Código: SE43508848

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual los contrayentes pueden solicitar la Postergación de Fecha Matrimonial, en estricta observancia a los requisitos exigidos por ley, los solicitantes asumirán el costo establecido para el trámite.

Requisitos

1.- Solicitud indicando los datos referenciales, con indicación del número de recibo de pago, monto y fecha.

Notas:
1.- Las peticiones pueden realizarse de manera verbal al Jefe de Registro Civil.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_205957.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

División de Registro Civil (DRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2 inciso 20	Constitución Política del Perú	Otros		30/12/1993
43,48,49,117 y 124	Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"S-URRC-001: INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DEL IMPUESTO PREDIAL"

Código: SE4350DBEC

Descripción del Servicio

Procedimiento mediante el cual un propietario de un predio sea persona natural o jurídica, solicita ante el alcalde competente la inscripción de su predio urbano o rural a fin de pagar un tributo de periodicidad anual.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las Personas Jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.
3.- Declaración Jurada de Autoavalúo en formato HR, PU y/o PR.
4.- Croquis de ubicación del Inmueble.
5.- Copia del último recibo de agua o luz u otro documento en el que conste la dirección actual.
6.- Exhibir la original y presentar la copia del documento que acredite la titularidad del predio. (En caso de posesionario, exhibir la original y presentar la copia de los documentos que acrediten la posesión del predio).
Notas:
1.- El plazo para la presentación es hasta el último día del del mes de febrero del año siguiente a la adquisición, salvo que el Municipio establezca una prórroga.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_210900.pdf

Formulario PDF: DJ DATOS DEL PREDIO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_210955.pdf

Formulario PDF: DJ DATOS DEL PREDIO ANEXO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_211016.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6 literal a, art. 9,10,13,14 literal a, art.15 y 16	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
1	Ley que Modifica los Artículos 8,9,14 y 17 del Capítulo I, del Título II del D.L.N°776, referidos al Impuesto Predial	Ley	27305	13/07/2000
1	Ley que Restituye Recursos a los Gobiernos Locales	Ley	27616	28/12/2001
Único	Ley que modifica el Artículo 19o. del Decreto Legislativo No. 776 - Ley de Tributación Municipal	Ley	26952	20/05/1998
52	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
3, 4 y 5	Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	952	02/02/2004
6 y 8	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	30/12/1993

Denominación del Servicio

"S-URRC-002: INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR"

Código: SE43500339

Descripción del Servicio

Procedimiento de prioridad anual que grava la propiedad de los vehículos automóviles, camionetas, station wagons, camiones, buses y omnibuses.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente
3.- Exhibir la original y presentar la copia de la Factura/boleta, o documento que acredite la propiedad. (En caso que el vehículo ya se encuentre registrado en el Registro de Propiedad Vehicular y/o se encuentre en uso, exhibir la original y presentar la copia de la Boleta Informativa expedido por la SUNARP y de la Tarjeta de Identificación Vehicular).
4.- Declaración Jurada de Datos del Vehículo en Formato S y S1
5.- Croquis de ubicación del domicilio fiscal del propietario del vehículo.
Notas:
1.- El plazo para la presentación es hasta el último día del del mes de febrero del año siguiente a la adquisición, salvo que el Municipio establezca una prórroga.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_212212.pdf

Formulario PDF: DJ IMPUESTO VEHICULAR
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_212247.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Art. 3, 6 literal c, art. 9,10,13,14 literal a, art.13 y del 31 al 35	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
1	Ley que Restituye Recursos a los Gobiernos Locales	Ley	27616	28/12/2001
52	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
3,4 y 5	Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	952	02/02/2004

Denominación del Servicio

"S-URRC-003: INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DEL IMPUESTO DE ALCABALA"

Código: SE4350D39F

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual el comprador o adquiriente de un inmueble inscribe en el registro el impuesto de Alcabala, que grava las transferencias de propiedad de bienes inmuebles urbanos o rústicos a título oneroso o gratuito, cualquiera sea su forma o modalidad, inclusive las ventas con reserva de dominio.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.
3.- Exhibir la original y presentar la copia del documento que acredite la adquisición del predio.
4.- Declaración jurada y liquidación del impuesto de alcabala según formato
Notas:
1.- Exhibir la inscripción en el registro de contribuyentes del impuesto predial

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_213324.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, art. 5, 6 literal b, art. 9,10,13,14 literal a, art. 31,32,34 y 35	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004

21,24,26 y 29	Ley que Restituye Recursos a los Gobiernos Locales	Ley	27616	28/12/2001
52	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
1	**que modifica el Artículo 25 de la Ley de Tributación Municipal,** Aprobada por el D.L. N°776, modificada por la Ley N°27616	Ley	27963	16/05/2003
1	Ley que Modifica los Artículos 8,9,14 y 17 del Capítulo I, del Título II del D.L.N°776, referidos al Impuesto Predial	Ley	27305	13/07/2000
8, 9,10 y 11	Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	952	02/02/2004

Denominación del Servicio

"S-URRC-004: CONSTANCIA DE BAJA DE CÓDIGO/PREDIO"

Código: SE43507C2B

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual se expide la Constancia de Baja de Código, a solicitud de parte interesada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.
3.- Exhibir la original y presentar la copia de los documentos que acrediten la baja del predio, certificado por el fedatario de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas.
Notas:
1.- Tener los tributos pagados hasta el año al que corresponde la causa. Aplicable cuando el contribuyente ya no cuenta con predios en el Distrito y/o fueron transferidos. El plazo para la presentación es hasta el último día del mes siguiente de ocurrida la causa de la baja.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_214230.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, art. 5, art. 9, 10, 13, 14 literal a, y del 31 al 35	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004

23	Modifican Artículos de Texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y Modificatorias	Decreto Supremo	133-2013-EF	04/02/2004
52	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Servicio

"S-URRC-005: DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS: DOMICILIO FISCAL, REPRESENTANTE, NUMERACIÓN, INDEPENDIZACIÓN, UNIFICACIÓN, ETC."

Código: SE4350C5B3

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual se actualizan datos de los administrados, a solicitud de parte interesada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.
3.- Exhibir la original y presentar la copia de los documentos que acrediten la modificación o actualización de datos.
Notas:
1.- El plazo para la presentación es el último día del mes siguiente de ocurrida las modificaciones.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_214856.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, art. 5, art. 9, 10, 13, 14 literal a, y del 31 al 35	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
52	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

23	Modifican Artículos de Texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y Modificatorias	Decreto Legislativo	953	04/02/2004
34 y 45	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	03/07/1993

Denominación del Servicio

"S-URRC-006: INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL"

Código: SE43508FC5

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual se exceptúa de la afectación del Impuesto Predial a determinadas Personas Jurídicas conforme a Ley.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.
3.- Exhibir la original y presentar la copia del documento que acredite la titularidad del predio.
4.- Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos
5.- Croquis de ubicación del Inmueble
Notas:
1.- Adicionalmente; y de acuerdo a los Casos:
• Dispositivo Legal que establezca la pertenencia del ente propietario a uno de estos niveles de gobierno.
Organismos Internacionales reconocidos por el Gobierno.
• Copia de la Constancia de Reconocimiento emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
Sociedades de Beneficencia:
• Dispositivo Legal de Creación de la Sociedad de Beneficencia.
• Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.
Entidades Públicas destinadas a prestar Servicios Médicos Asistenciales (Hospitales, Postas, Centros de Salud, etc.):
• Dispositivo Legal de Creación.
• Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.
Entidades Religiosas:
• Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a Templo, Convento, Monasterio o Similares.
• En caso de la Iglesia Católica, la Copia del Certificado de Pertenencia del Predio emitido por el Arzobispado al cual pertenece.
• En caso de la Iglesia No Católica, la Copia de la Escritura Pública de Constitución, que señale como fin social predominante la Actividad Religiosa.
Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú:
• Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.
Centros Educativos (Especial, Inicial, Primaria, Secundaria, Universitario, Técnico, etc.):
• Copia de la Autorización de Funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación.
• Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a fines educativos y culturales.
Organización de Personas con Discapacidad:
• Copia de la Resolución Ejecutiva expedida por el CONADIS que la reconoce como tal.
• Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.
Comunidades Campesinas:
• Copia de la Inscripción en los Registros Públicos como Comunidad Campesina.
• Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.
Gremios Sindicales (Sindicatos):
• Copia de la Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que lo acredita como tal.
• Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.
Organizaciones Políticas:
• Copia de la Constancia expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredita como tal.
• Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.
Predios Declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación:
• Copia de la Constancia expedida por el Instituto Nacional de Cultura I.N.C. que reconoce al predio como Patrimonio Cultural de la Nación.
• Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a Casa Habitación o Sede de Institución sin fines de lucro.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_215641.pdf

Formulario PDF: DJ DATOS DEL PREDIO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_215721.pdf

Formulario PDF: DJ DATOS DEL PREDIO ANEXO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_215746.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, art. 5, art. 9,10,13,14 literal a, art. 17,27,28 y del 31 al 37	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
2	Ley que Restituye Recursos a los Gobiernos Locales	Ley	27616	28/12/2001
Único	Ley que modifica el Artículo 19o. del Decreto Legislativo No 776 - Ley de Tributación Municipal	Ley	26952	20/05/1998
1	Ley que adiciona el numeral 6) al inciso c) del Artículo 17 del Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Ley	27647	21/02/2002
3	Precisan base imponible para el pago del Impuesto Predial correspondiente a terminales, pistas de aterrizaje y demás terrenos de los aeropuertos de la República	Ley	26836	08/07/1997
17,18,19,20,26,28,34 y 45	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	30/12/1993

Denominación del Servicio

"S-URRC-007: INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA"

Código: SE43505F3D

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual se declara la extinción del derecho de acción por parte de la Administración para determinar la obligación tributaria, exigir el pago y/o aplicar sanciones; a favor del administrado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.
3.- Exhibir la original y presentar la copia del documento que acredite la adquisición del predio.
Notas:
1.- Adicionalmente; para las Entidades inafectas:
Gobierno Central, Regional o Local:
• Dispositivo Legal que establezca la pertenencia del ente propietario a uno de estos niveles de gobierno.
Organismos Internacionales reconocidos por el Gobierno:
• Copia de la Constancia de Reconocimiento emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
Entidades Religiosas:
• Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a Templo, Convento, Monasterio o Similares.
• En caso de la Iglesia Católica, el Certificado de Pertenencia del Predio emitido por el Arzobispado al cual pertenece.
• En caso de la Iglesia No católica, la Copia de la Escritura Pública de Constitución, que señale como fin social la Actividad Religiosa.
Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú:
• Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.
Centros Educativos (Especial, Inicial, Primaria, Secundaria, Universitario, Técnico, etc.):
• Copia de la Autorización de Funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación.
• Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a fines educativos y culturales.
Exhibir el último recibo de pago del Impuesto Predial del año en que se produjo la transferencia. El plazo para la presentación es el último día hábil del mes siguiente de ocurrida la adquisición.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_221445.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, art. 5, 6 literal b, art. 9,10,13,14 literal a, art. 31,32,34 y 35	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
21,24,26 y 29	Ley que Restituye Recursos a los Gobiernos Locales	Ley	27616	28/12/2001
52	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
1	que modifica el Artículo 25 de la Ley de Tributación Municipal, Aprobada por el D.L. N°776, modificada por la Ley N°27616	Ley	27963	16/05/2003
1	Ley que Modifica los Artículos 8,9,14 y 17 del Capítulo I, del Título II del D.L.N°776, referidos al Impuesto Predial	Ley	27305	13/07/2000
1	Ley que Modifica los Artículos 8,9,14 y 17 del Capítulo I, del Título II del D.L.N°776, referidos al Impuesto Predial	Ley	27963	16/05/2003
8, 9,10 y 11	Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	952	02/02/2004

Denominación del Servicio

"S-URRC-008: DEVOLUCIÓN DE PAGOS REALIZADOS INDEBIDAMENTE O EN EXCESO"

Código: SE43508907

Descripción del Servicio

Procedimiento mediante el cual el administrado requiere la devolución de un pago que previamente haya sido demostrado ser indebido o pagado en exceso.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.
3.- Escrito debidamente fundamentado y sustentado, señalando expresamente el tributo y el periodo por devolver.
4.- Acreditar el pago en indebido o en exceso con los recibos de caja original.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_222337.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25 al 38, art 43,44,47,48,49,62,63,92, 115 y 142, Vigésimo Tercera, Trigésimo Tercera, Cuadragésimo	TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Primera Disposiciones Finales				
1	Ley que Establece la Aplicación de Intereses a las Devoluciones por Créditos por Tributos	Ley	29191	18/01/2008
24	Ley que Modifica el D.L. N°816, Código Tributario y Normas Conexas	Ley	27038	28/12/1998
76 y Décimo Sétima Disposición Transitoria	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
5,39,53 y 68. y Primera Disposición Transitoria literal b	Modifican Artículos de texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y Modificatorias	Decreto Legislativo	953	04/02/2004
36	Modifican Artículos del Texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por D.S. N° 135-99-EF y Normas Modificatorias.	Decreto Legislativo	961	04/03/2007
11	Modifican el Texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por D.S. N° 135-99-EF y Normas Modificatorias	Decreto Legislativo	969	22/12/2006
27	Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	962	02/02/2004
76	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	30/12/1993

Denominación del Servicio

"S-URRC-009: CONSTANCIAS TRIBUTARIAS Y AFINES"

Código: SE4350AE28

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual la Municipalidad correspondiente emite diversas Constancias Tributarias y otros afines, a solicitud de los administrados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando sus datos personales, N° de DNI, correo electrónico y número de teléfono. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_435_20210624_223254.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 4, 33 numeral 4, art. 118, 261 numerales 1 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 20 numerales 25,33 y 35	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
104 literal c	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

45 literal c	Modifican Artículos de texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y Modificatorias	Decreto Legislativo	953	04/02/2004

Denominación del Servicio

"S-URRC-010: EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA CORRIENTE DE TRIBUTOS (CERTIFICADO)"

Código: SE43505475

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual la Municipalidad correspondiente emite el Certificado de Estado de Cuenta Corriente de Tributos, a solicitud del contribuyente.

Requisitos

1.- Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante, según corresponda.

2.- En caso de representación se deberá adjuntar poder específico con firma del administrado. Las personas jurídicas acreditan representatividad legal con Declaración Jurada de contar con poder vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Solo se aceptan Soles (S/)

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo (UTDA) : Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro, Recaudación y Control (URRC)

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 949 479 331 (de 8:00 horas a 14:00 horas)
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. IV numeral 1.19, art. 33 numeral 4, art. 46, art. 52 y 66 numeral 3	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 20 numerales 25,33 y 35	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

Municipalidad Provincial de Andahuaylas

USO DE MESA DE PARTES

FORMULARIO Nº 001	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN

Secretaría General (SG)

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA QUE POSEE LA INFORMACIÓN (No obligatorio para el solicitante, puede ser llenado por la entidad)

I. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRÓN / PASAJE / Nº / DEPARTAMENTO / MANZANA / LOTE / URBANIZACIÓN)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

SEGÚN CORRESPONDA:		
D.N.I	Carnet de Extrangería / Otro	N° de RUC

TELÉFONO / FAX	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

II. INFORMACIÓN SOLICITADA (Expresión concreta y precisa del pedido de información)

DESCRIPCIÓN

.....
.....
.....
.....
.....

III. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (Marcar con un aspa "X")

Copia Simple A4 ☐ Correo Electrónico ☐ Otro: .....

CD ☐ .....

IV. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar solo una modalidad)

Solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique bajo la siguiente modalidad:

Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario

MARCADO OBLIGATORIO	
SI ☐	NO ☐

V. FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

HUELLA DIGITAL

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE /REPRESENTANTE LEGAL

OBSERVACIONES:

.....
.....
.....

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTARAN BORRONES NI ENMENDADURAS

ANEXO VII

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO C - PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD

1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN: MODALIDAD DE APROBACIÓN ☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN N° ----------

TIPO DE LICENCIA: ---------- **ZONIFICACIÓN:** ----------

USO Y ÁREA APROBADOS: ---------- **ALTURA:** ----------

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Documento que acredite el derecho a edificar

☐ ( ) Copia de planos de Arquitectura de la Licencia

☐ ( ) Copia de los planos de ubicación y localizacion de la Licencia.

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente / / Monto pagado S/.

1.3 INMUEBLE:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Área Total (m²)	Por el frente (m)	Por la derecha (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)

Inscrito en el Registro de Predios de

N° Código de Predio

Asiento	Fojas	Tomo	o en:	Ficha	Partida Electrónica

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación | Nº RUC

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

3. PROFESIONAL RESPONSABLE: RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Arquitecto ☐ | Ingeniero Civil ☐ | Nº Registro CAP/CIP

Teléfono Fijo | Teléfono Celular | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

5 PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCIONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO PASADIZOS, ESCALERAS,CLOSETS, DEPÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS. EN EL CASO DE DEMOLICIÓN PARCIAL, DESCRIBIR LA EDIFICACIÓN REMANENTE.

1 - DE REQUERIR MAYOR ESPACIO, SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.
2 - EL FUNCIONARIO MUNICIPAL DEBE VISAR CADA HOJA ADICIONAL, ASÍ COMO FIRMAR Y SELLAR AL FINAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, PARA SU ANOTACIÓN PREVENTIVA EN EL REGISTRO.

4.1 CUADRO DE ÁREAS: (m²)

PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
Otros (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						
ÁREA LIBRE					( ) %	m²

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.

(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área demolida.

(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.

(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 5. Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple.

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PARTIDA		ESPECIFICACIONES	(*)	VALOR POR M²
ESTRUCTURAS	MUROS Y COLUMNAS			
	TECHOS			
ACABADOS	PISOS			
	PUERTAS Y VENTANAS			
	REVESTIMIENTOS			
	BAÑOS			
INSTALACIONE	ELÉCTRICAS SANITARIAS			
Valor por m² (S/.)				

(*) Consignar la letra de la Categoría correspondiente según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación vigente.

4.3 VALOR DE OBRA:

TIPO DE OBRA	UND	ÁREA TECHADA	VALOR UNITARIO (S/.)	PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m2			
AMPLIACIÓN	m2			
REMODELACIÓN	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (***)	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTC (***)	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m2			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				**S/.**

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.

(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.

(***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

4.4 RÉGIMEN INTERNO: (LLENAR SÓLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN)

4.4.1 RÉGIMEN ELEGIDO:

a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN ☐ b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD ☐

c) COEXISTENCIA DE REGÍMENES DISTINTOS ☐

4.4.2 PRE REGLAMENTO INTERNO:

a. Reglamento Interno, modelo aprobado por Resolución Viceministerial N° 004-2000-MTC-15.04 ☐

b. Reglamento Interno propio ☐

5. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:

PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE: N° de recibo: Fecha de pago: Monto:

5. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE (continúa):

6. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentada son ciertas y verdaderas, respectivamente.
(Los suscritos deben visar cada una de las páginas anteriores).

Firma y Sello del Responsable de Obra / Constatador

Firma del Administrado

7. PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN

Fecha de expedición

Sello y Firma del Funcionario Municipal que autoriza

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

REPRESENTANTE LEGAL O APODERAD PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasa | Nº | Int.

Poder inscrito en: Asiento | Fojas | Tomo — o en: Ficha | Partida Electrónica

Registro de Mandatos | Registro Mercantil | Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha: .....

.....

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VIII

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO E - INDEPENDIZACIÓN DE TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

1. SOLICITUD

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

☐ INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS

☐ INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Y HABILITACIÓN URBANA

2 REQUISITOS

2.1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM

☐ Plano con la propuesta de integracion a la trama urbana

☐ Plano del predio rustico matriz.

☐ Plano de Independización

☐ Memoria Descriptiva de independización

☐ Otros: .....

.....

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	
Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	
Monto pagado	

3. DECLARACION Y FIRMAS:

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

..... Firma y Sello del Profesional

..... Firma del Administrado

4 AUTORIZACIÓN

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Resolución Nº :

Planos de Independización Nº:

Nº de parcelas que se autoriza:

Anotaciones: .....

.....

.....

.....

..... Sello y Firma del Funcionario Municipal que aprueba

ANEXO IX

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO F - SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO :

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

☐ SUBDIVISION DE LOTE URBANO SIN OBRAS

☐ SUBDIVISION DE LOTE URBANO CON OBRAS (*)

(*) Las obras a que se refiere son las señaladas en el Articulo 10 de la Norma GH 0.10 del RNE. Se podra solicitar la Subdivision de Lote con obras de habilitación urbana inconclusas.

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Plano de Ubicación y Localización del lote a subdividir

☐ Plano del lote a subdividir

☐ Memoria Descriptiva de subdivisión

☐ Plano de la Subdivisión

☐ Otros: .....

.....

2. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

..... Firma y Sello del Profesional

..... Firma del Administrado

3. AUTORIZACION: (Llenar solo por la Municipalidad)

Resolución Nº : ☐

Nº de sublotes que se autorizan: ☐

Nota: (Describir las obras ejecutadas producto de la Subdivision de lote Urbano, y/o las obras de habilitación urbana inconclusas, de ser el caso)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... Fecha

..... Sello y Firma del Funcionario Municipal que autoriza

ANEXO X

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO G - REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con **X** lo que corresponda

1. SOLICITUD DE REGULARIZACION DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

☐ REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

☐ REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA CON ESTUDIOS PRELIMINARES APROBADOS

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Plano de ubicación con la localizacion del terreno.(*)

☐ Planos de lotizacion de la Habilitación Urbana. (*)

☐ Plano de lotes ocupados y alturas de edificación

☐ Minutas y/o copias de comprobantes de pago por redención de aportes, de ser el caso.

☐ Otros: .....

.....

Con Estudios Preliminares :

☐ Resolución ( ) y planos ( ) de los estudios preliminares aprobados

☐ Planos de replanteo de la Habilitacion Urbana

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	
Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	
Monto pagado	

(*) No corresponde presentar en el caso que cuente con Estudios Preliminares.

3. DECLARACIÓN JURADA DE EJECUCION DE OBRAS

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que se ha verificado que las obras se han ejecutado: Total ☐ rcialmente ☐

Nivel de ejecucion:

Descripcion de las obras ejecutadas:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, para lo cual se firma y sella respectivamente el presente documento.

.....
Firma y sello del Constatador de obra

.....
Firma del Administrado

ANEXO XI

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO H - INICIO DE OBRA

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con (X) lo que corresponda

1. TIPO DE TRÁMITE DE LICENCIA:

☐ **HABILITACIÓN URBANA**

☐ **EDIFICACIÓN**

N° DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA

2. FECHA DE INICIO DE OBRA:

DIA	MES	ANO

3. RESPONSABLE DE OBRA: Arquitecto ☐ Ing. Civil ☐

Datos personales

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

N° DNI / CE	N° Registro CAP/CIP

Teléfono fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

4. PÓLIZA CAR (Todo Riesgo Contratista)
Incluye poliza de responsabilidad civil.

PRESENTA: SI ☐ NO CORRESPONDE ☐

NO ☐

5. PAGO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

N° DE VISITAS DE INSPECCIÓN	COSTO UNITARIO POR VISITA DE INSPECCIÓN	TOTAL

	DÍA	MES	AÑO
FECHA DE PAGO: :			

Nº DE RECIBO :

MONTO (S/.) :

Cuando el Inspector Municipal de Obra no tiene relación laboral con la Municipalidad, el pago por la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda.

6. CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN (1):

N° VISITAS	FECHA	MATERIA DE INSPECCIÓN	OBSERVACIONES

N° VISITAS	FECHA	MATERIA DE INSPECCIÓN	OBSERVACIONES

(1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO PARA EL CONTENIDO DEL ITEM 6. SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES VISADAS POR EL INSPECTOR MUNICIPAL DE OBRA O SUPERVISOR DE OBRA PRIVADO Y EL RESPONSABLE DE LA OBRA, DICHAS HOJAS FORMARAN PARTE DEL PRESENTE ANEXO DEL PRESENTE ANEXO.

7. SUSCRIPCION DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN :

INSPECTOR MUNICIPAL DE OBRA (*)

Nombre(s) y Apellidos : .....

N° Reg. CAP/CIP : .....

(*) En obras que cuenten con un Supervisor de Obra privado, este puede asumir las funciones del Inspector Municipal de Obra

RESPONSABLE DE OBRA

Nombre(s) y Apellidos : .....

N° Reg. CAP/CIP : .....

.....	.....
Firma y Sello del Inspector Municipal de Obra	Firma y Sello del Responsable de Obra

8. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA [ ] MES [ ] AÑO [ ]

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentada son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas anteriores).

.....	.....
Firma y Sello del Responsable de Obra	Firma del Administrado

Anexo N° 1

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO *LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias* *Versión 03*	N° de expediente: Página: 1 de 2 — Fecha de recepción: N° de recibo de pago: Fecha de pago:

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)

Licencia de funcionamiento

☐ Indeterminada ☐ Temporal
Indicar el plazo
.....

☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario
Tipo de anuncio (especificar)
.....

☐ Licencia para cesionario
N° de licencia de funcionamiento principal
.....

☐ Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales

Cambios o modificaciones

☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica **(Solo completar secciones II, III y V)**
N° de licencia de funcionamiento
.....
Indicar nueva denominación o nombre comercial
.....

☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento **(Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia)**
N° de licencia de funcionamiento
.....

Otros

☐ Cese de actividades **(Solo completar secciones II, III y V)**
N° de licencia de funcionamiento
.....

☐ Otros (especificar)
.....

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	**N° RUC**	**N° Teléfono**	**Correo electrónico**
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	**N°/Int. /Mz/Lt./Otros**	**Urb./ AA.HH./Otros**	**Distrito y Provincia**

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial			
Código CIIU *	**Giro/s***	**Actividad**	**Zonificación**
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	**N°/Int. /Mz/Lt./ Otros**	**Urb./ AA.HH./Otros**	**Provincia**

Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	**Denominación de la autorización sectorial**	**Fecha de autorización**	**Número de autorización**

Área total solicitada (m^2)	Croquis de ubicación

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO *LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias* *Versión 03*	N° de expediente: Página: 2 de 2 — Fecha de recepción: N° de recibo de pago: Fecha de pago:

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *

☐ ITSE Riesgo bajo ☐ ITSE Riesgo medio ☐ ITSE Riesgo alto ☐ ITSE Riesgo muy alto

Firma y sello del calificador municipal

Nombres y Apellidos:

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

Nota: *Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el Numeral II idenominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artpiculo 1 del Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE y sus modificatorias, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento".*

Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento.

Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE							I.2.- ECSE
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )				ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )			( )
I.3.- FUNCION							
ALMACEN ( )	COMERCIO ( )	EDUCACION ( )	ENCUENTRO ( )	HOSPEDAJE ( )	INDUSTRIAL ( )	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ( )	SALUD ( )
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO							
ITSE Riesgo bajo ( )		ITSE Riesgo medio ( )		ITSE Riesgo alto ( )		ITSE Riesgo muy alto ( )	
ORGANO EJECUTANTE:							
N° EXPEDIENTE:							
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:				FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:			

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ( )	REPRESENTANTE LEGAL ( )	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ( )	ORGANIZADOR / PROMOTOR ( )
NOMBRES Y APELLIDOS :			
DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:			
DOMICILIO:			
CORREO ELECTRÓNICO:			TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:			RUC N°:
NOMBRE COMERCIAL:			TELEFONOS:
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			REFERENCIA DE DIRECCION:
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:			HORARIO DE ATENCIÓN:
AREA OCUPADA TOTAL (M2):	NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:		PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )		ECSE HASTA 3000 PERSONAS ( ) / ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ( )	
a) Recibo de pago	( )	a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.	( )
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación	( )		
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )		b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.	( )
a) Croquis de ubicación.	( )	c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.	( )
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.	( )	d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.	( )
c) Plano de distribucion de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.	( )	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.	( )
d) Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a Tierra.	( )	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.	( )
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.	( )	g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.	( )
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y proteccion contra incendio.	( )	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.	( )
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. **Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:**	( )	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.	( )
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ( )		j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. **Indicar numeración del Certificado de ITSE:**	( )
ITSE POSTERIOR ( ) / **ITSE PREVIA ( )**			
a) Recibo de pago ( )			
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ( )		Fecha y hora de Inicio del Espectaculo:	Fecha y hora de Termino del Espectaculo:
Detalle o descripción de documentos presentados:		Detalle o descripción de documentos presentados:	

CARGO DE RECEPCIÓN	SOLICITANTE
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local	Firma
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos:
Cargo:	DNI / C.E.:
Fecha y Hora:	Fecha:

Anexo N° 2

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS *LEY Nº 30877 - Ley General de Bodegueros y su Reglamento*	N° de expediente: Página: 1 de 2 Fecha de recepción:

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	**N° RUC**	**N° Teléfono**	**Correo electrónico**
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	**N°/Int. /Mz/Lt./Otros**	**Urb./ AA.HH./Otros**	**Distrito y Provincia**

II DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

III DATOS DEL ESTABLECIMIENTO BODEGUERO

Nombre de la Bodega			
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	**N°/Int. /Mz/Lt./ Otros**	**Urb./ AA.HH./Otros**	**Distrito y Provincia**

Área total solicitada (m^2)	Croquis de ubicación

IV DECLARACIÓN JURADA

Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).

El establecimiento cumple con la dotación reglamentria de estacionamientos, de corresponder, de acuerdo con lo previsto en la ley.

Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección II: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección III: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar.
Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento.
Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección IV: De corresponder, marcar con una X.

	Anexo N° 3 **FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO** (Ley Nº 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	Versión:01	N° de expediente:
		Fecha de recepción:	
		Nº recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

I. Sobre el giro inicial del establecimiento:

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____ se autorizó el desarrollo de la actividad _____ _____ a _____ identificado(a) con DNI / RUC N°_____.
(Nombres y apellidos del titular o Razón Social)

El establecimiento cuenta con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° _____, con clasificación de nivel de riesgo bajo ( ) o medio ( ).

II. Sobre el cambio de giro del establecimiento:

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que he decido cambiar de giro de negocio para el desarrollo de la actividad_____, la misma que tiene clasificación de nivel de riesgo bajo ( ) o medio ( ), según la matriz de riesgos[1].

Asimismo, declaro lo siguiente:

Declaro bajo juramento que (marcar en caso de corresponder con una X):	
• En el establecimiento se han realizado obras y/o trabajos de refacción y/o acondicionamiento sin afectar las condiciones de seguridad, sin alterar el área techada ni los elementos estructurales de la edificación, ni cambiar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme a los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA.	
• Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones y/o comentarios del solicitante:

_____
Firma del titular/ representante legal
N° DNI:

[1] Ver Anexo 01 de los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA (pág. 2 del formato).

APÉNDICE 01. ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO SEGÚN LA MATRIZ DE RIESGOS

(Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro, aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA)

Función	Riesgo de incendio	Riesgo de colapso
1. SALUD		
1.1 Primer nivel de atención sin camas de internamiento. Categoría I-1: Puesto o posta de salud, consultorio de profesional de la salud (no médico). Categoría I-2: Puesto o posta de salud, consultorio médico.	BAJO	BAJO
1.2 Primer nivel de atención sin camas de internamiento Categoría I-3: Centro de salud, centro médico, centro médico especializado, policlínico.	MEDIO	BAJO
2. ENCUENTRO		
2.1 Edificación con carga de ocupantes hasta 50 personas.	MEDIO	BAJO
3. HOSPEDAJE		
3.1 Establecimientos de hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue, o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, sin sótano.	MEDIO	BAJO
4. EDUCACIÓN		
No corresponde.		
5. INDUSTRIAL		
5.1 Taller artesanal, donde se transforman manualmente o con ayuda de herramientas manuales, materiales o sustancias en nuevos productos. El establecimiento puede incluir un área destinada a comercialización.	MEDIO	BAJO
6. OFICINAS ADMINISTRATIVAS		
6.1. Edificación hasta cuatro (4) pisos y/o planta techada por piso igual o menor a 560m2. 6.2. Edificación con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años donde se desarrolla la actividad o giro correspondiente al diseño o habiéndose realizado remodelaciones, ampliaciones o cambios de giro, se cuenta con conformidades de obras correspondientes.	MEDIO	BAJO
6.3. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE vigente.		
7. COMERCIO		
7.1. Edificación hasta tres (3) pisos y/o área techada total hasta 750m2. 7.2. Módulos, stands o puestos, cuyo mercado de abastos, galería comercial o centro comercial cuenten con una licencia de funcionamiento en forma corporativa.	MEDIO	BAJO
8. ALMACÉN		
No corresponde		
FACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO DEL NIVEL DE RIESGO PARA TODAS LAS FUNCIONES		
En caso la edificación o establecimiento, clasificado con nivel de riesgo bajo o medio según lo establecido anteriormente, presente los siguientes factores adicionales, el nivel de riesgo se incrementa según lo siguiente:		
A. El establecimiento cuenta con tanque de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o líquido combustible y sus derivados en cantidades superiores a 0.45m3 (118.18gl) y 1m3 (264.17gl), respectivamente.	ALTO	MEDIO
B. El establecimiento usa caldero.	ALTO	MEDIO

ANEXO 4
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento ☐ No requiere Licencia de Funcionamiento ☐

I.2.- Función:

ALMACÉN ☐ COMERCIO ☐ ENCUENTRO ☐ EDUCACIÓN ☐ HOSPEDAJE ☐

INDUSTRIA ☐ OFICINAS ADMINISTRATIVAS ☐ SALUD ☐

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m²
Área techada por piso	
1ero	m²
2do	m²
3ero	m²
4to	m²
Otros Pisos:	m²
Área techada total	m²
Área ocupada total	m²

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si	No

<table>
<tr><th colspan="2">RIESGO DE INCENDIO
PARA TODAS LAS FUNCIONES</th><th>Cumple</th><th>Corresponde</th></tr>
<tr><td></td><td>MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td>Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>INSTALACIONES ELÉCTRICAS</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td>El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td>Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011
<table>
<tr><th>Tipo</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>Polvo Químico Seco - PQS</td><td></td></tr>
<tr><td>Gas Carbónico – CO2</td><td></td></tr>
<tr><td>Acetato de Potasio</td><td></td></tr>
<tr><td>Agua Presurizada:</td><td></td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td></td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">PARA LA FUNCION COMERCIO</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td>Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m², mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m². RNE A.130 Art 89.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">PARA LA FUNCION ENCUENTRO</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td>Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td>Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m² de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99</td><td></td><td></td></tr>
</table>

	Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años		
2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m², la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
	Estructuras de concreto		
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
	Estructuras de albañilería (ladrillo)		
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
	Estructuras de adobe		
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
	Estructuras de madera / bambú		
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apolillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignifugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
	Estructuras de acero		
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		
OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	Riesgo de Electrocución		
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h		

2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060 512.c		
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Articulo 69		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

_____

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:

ANEXO 4
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento ☐ No requiere Licencia de Funcionamiento ☐

I.2.- Función:

ALMACÉN ☐ COMERCIO ☐ ENCUENTRO ☐ EDUCACIÓN ☐ HOSPEDAJE ☐

INDUSTRIA ☐ OFICINAS ADMINISTRATIVAS ☐ SALUD ☐

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m²
Área techada por piso	
1ero	m²
2do	m²
3ero	m²
4to	m²
Otros Pisos:	m²
Área techada total	m²
Área ocupada total	m²

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si	No
RIESGO DE INCENDIO		**Cumple**	**Corresponde**
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		
2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25		
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1		
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40		
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6		
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8		
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16		
	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b		
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400		
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400		
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3		
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a		
	MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS		
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011 **Tipo** / **Cantidad** Polvo Químico Seco - PQS Gas Carbónico – CO2 Acetato de Potasio Agua Presurizada: Otros:		
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1		
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1		
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.		
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.		
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.		
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.		
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.		
PARA LA FUNCION COMERCIO			
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m², mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m². RNE A.130 Art 89.		
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
PARA LA FUNCION ENCUENTRO			
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53		
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS			
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m² de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99		

	Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años		
2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m², la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
	Estructuras de concreto		
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
	Estructuras de albañilería (ladrillo)		
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
	Estructuras de adobe		
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
	Estructuras de madera / bambú		
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apolillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignifugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
	Estructuras de acero		
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		
OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	Riesgo de Electrocución		
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h		

2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060 512.c		
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Articulo 69		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

_____

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:

DECLARACIÓN JURADA PARA SOLICITUD DE BENEFICIO DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL

Art. 19 del TUO de la Ley de Tributación Municipal aprobado por DS N° 156-2004-EF, Primera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30490 y Decreto Supremo N.° 401-2016-EF.

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Usar la Tabla N° 1) — INSCRIPCIÓN ☐ CONTINUIDAD ☐

TIPO DOC.	N° DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	CÓDIGO

PROCEDENCIA		CONDICIÓN (Considerar sólo una Opción)		PERIODO DEL BENEFICIO SOLICITADO (Periodo en Años)
Peruano ☐	Extranjero ☐	Pensionista ☐	Adulto Mayor No Pensionista ☐ (60 o más años de edad)	Desde _____ Hasta _____

DATOS DEL CÓNYUGE	TIPO DOC.	N° DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO FISCAL				
DOMICILIO: CALLE / AVENIDA / JIRÓN / PASAJE	N° / KM. / MZ.	INT. / DPTO. / LOTE	DISTRITO	TELÉFONO FIJO
REFERENCIA			CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL

II. DATOS DEL REPRESENTANTE (Usar la Tabla N° 1 para el Tipo de Documento de Identidad)

TIPO DOC.	N° DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	INFORMACIÓN ADICIONAL

III. DECLARACIÓN JURADA PARA SOLICITUD DE BENEFICIO DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL
(Marcar con una X el casillero que corresponda)

Declaro bajo juramento:

- ☐ Soy propietario / poseedor de un solo predio, a título propio o de la sociedad conyugal.
- ☐ El referido predio está destinado a vivienda de mi persona o de la sociedad conyugal.
- ☐ Además de la vivienda, poseo otra unidad inmobiliaria constituida por la cochera.
- ☐ El predio que declaro como vivienda es utilizado parcialmente con fines productivos, comerciales y/o profesionales.
- ☐ Que mis ingresos brutos mensuales no exceden de 1 UIT vigente al 1 de enero del año de afectación correspondiente, siendo el monto de S/ _____.
- ☐ Que los ingresos brutos mensuales propios o de la sociedad conyugal no exceden de 1 UIT vigente al 1 de enero del año de afectación correspondiente, siendo el monto de S/ _____.
  - ☐ Trabajo dependiente S/ _____ ☐ Trabajo independiente S/ _____ ☐ Otros (especificar) _____
- ☐ No poseer ingresos por ningún concepto

IV. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (Marcar con una X el casillero que corresponda)

- ☐ Copia Documento Nacional de Identidad (DNI) de ambos.
- ☐ Copia legalizada de la resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista (ONP ó AFP), vigente desde el __/__/____.
- ☐ Copia legalizada de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT).
- ☐ Copia Legalizada del Documento que acredite ser propietario del inmueble inscrito en la SUNARP
- ☐ Licencia de funcionamiento N.° _____
- ☐ Boleta de pago, recibo por honorarios, y otros (ingreso bruto no mayor a 1 UIT).

V. OTRA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Marcar con una X el casillero que corresponda)

- ☐ Declaración Jurada que acredite tener una sola propiedad con firma legalizada ante notario.
- ☐ Declaración Jurada de tener ingresos bruto que no supere una UIT con firma legalizada ante notario.
- ☐ Declaración Jurada de No ser Pensionista de ninguna entidad pública o privada con firma legalizada ante notario.
- ☐ Búsqueda de Índice (Certificado Positivo / Negativo de propiedad (RRPP)).
- ☐ Otros (especificar) _____

Observación:
La presente declaración y documentación presentada está sujeta a fiscalización posterior de su veracidad. En caso de proporcionar información que no corresponda a la verdad, se encuentra sancionada con la multa tributaria establecida en el Art. 178.1 del TUO del Código Tributario, así mismo, se dejará sin efecto el beneficio de deducción de la base imponible del Impuesto Predial; siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, en lo que corresponda.

TABLA N° 1: DOCUMENTO DE IDENTIDAD

TIPO	Descripción
1	Documento Nacional de Identidad (DNI)
2	Carné de Identidad
3	Carné de Extranjería
4	Pasaporte

Andahuaylas, _____ de _____ del _____

Firma y/o Huella digital del Contribuyente o Representante

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL PREDIO
IMPUESTO PREDIAL AÑO 20

(Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal)

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE — Inscripción ☐ Rectificación / Sustitución ☐ Actualización ☐ Independización ☐ Acumulación ☐ Otros ☐

CÓDIGO CONTRIB.	T.PERS. (Ver Tabla I)	T. DOC (Ver Tabla 2)	N.° DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	
TELÉFONO FIJO		CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO		FECHA DE NACIMIENTO

DATOS DEL CÓNYUGE

T. DOC* (Ver Tabla 2)	N° DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES DEL CÓNYUGE	TELÉFONO DE REFERENCIA	FECHA DE NACIMIENTO

CONDICIÓN ESPECIAL CONTRIBUYENTE

T.CONDIC. (Ver Tabla 3-4)	DESCRIPCIÓN DE CONDICIÓN	DOCUMENTO QUE OTORGA CONDICIÓN			FECHA INICIO	FECHA FIN
		DESCRIPCIÓN	NÚMERO	FECHA		

DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE

DISTRITO	T. VÍA (Ver Tabla 5)	DESCRIPCIÓN DE VÍA	N°	T. DEN.URB. (Ver Tabla 6)	DESCRIPCIÓN DE DENOMINACIÓN URBANA	DPTO.	DPTO.	INTERIOR

MANZANA	LOTE	SECCIÓN	ZONA	BLOCK	UCV	EDIFIC	REFERENCIA (consignar datos que nos ayuden a ubicar más rápidamente su domicilio)

II. DATOS DEL PREDIO

VALOR DE TRANSFERENCIA:		N° DE PARTIDA/FICHA REGISTRAL	CÓDIGO DE PREDIO
En Soles (S/)	☐		
En Dólares americanos ($)	☐		

UBICACIÓN DEL PREDIO (Solo llenar un formulario por predio)

T. VÍA (Ver Tabla 5)	DESCRIPCIÓN DE VÍA	T. DEN. URB. (Ver Tabla 6)	DESCRIPCIÓN DE DENOMINACIÓN URBANA	N°MZN 1	N°MZN 2

INT.	TDA.	DPTO.	OFICINA	M/A.	LOTE	PISO	EDIFICIO	LETRA	INGRESO	SUBLOTE	ETAPA	REFERENCIA

CONDICIÓN DE PROPIEDAD

TIPO TRANSF. (Ver Tabla 7)	COND. PROP. (Ver Tabla 8)	% DE PROPIED.	FECHA DE ADQUISICIÓN: DÍA	MES	AÑO	FECHA DE INDEPENDIZACIÓN: DÍA	MES	AÑO

OTROS DATOS DEL PREDIO

CANTIDAD DE HABITANTES PROMEDIO DEL PREDIO

Edificio o edificado en edificio? SI ☐ NO ☐

CONDICIÓN ESPECIAL DEL PREDIO

T.CONDIC (Ver Tabla 9)	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO QUE OTORGA CONDICIÓN			
		DESCRIPCIÓN	NÚMERO	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE INICIO DE CONDICIÓN

III. VALORIZACIÓN DEL TERRENO

ÁREA DEL TERRENO MATRIZ (m2)	% BIEN COMÚN	ÁREA DE TERRENO (m2) Con El Criterio de Aspectamiento: PROPIA (a)	COMÚN (b)	TOTAL (a+b)	VALOR ARANCELARIO EN S/. (c)	VALOR TOTAL DE TERRENO EN S/ (a+b)xc	FRENTE DEL PREDIO (en metros lineales)
						S/	

IV. USO DEL PREDIO

CLASE DE USO (Ver Tabla 10)	SUBCLASE DE USO (Ver Tabla 11)	USO (Ver Tabla 12)	FECHA DE INICIO DEL USO

V. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN PROPIA Y COMÚN (Si cuenta con más niveles, usar formato anexo)

TIPO NIVEL (Ver Tabla 13)	N° DE PISO	MES / AÑO	ÁREA DECLARADA m² (c) PROPIA	ÁREA DECLARADA m² (c) COMÚN	MATERIA I. ESTRUC. PREDOM. (Ver Tabla 11)	ESTADO DE CONSERV (Ver Tabla 12)	CATEGORÍAS CONSTRUCTIVAS (Ver Cuad. Tabla 14) Muros	Techos	Pisos	Puertas ventanas	Revestimientos	Baños	Inst.Eléctr. sanit.	VALOR UNITARIO POR M2 EN S/ (según Cuad. Tabla 14)	INCREM. 5% EN S/ (a+b)x0.05	DEPREC. EN S/ (ver Tabla 17) (según Cuad. 14)	VALOR UNITARIO DEPRECIADO EN S/ (a+b)-d	VALOR TOTAL DE CONSTRUCCIÓN EN S/. (a+b)c
VALOR TOTAL DE CONSTRUCCIÓN (n=∑x1 ... xn)																		S/.

VI. CARACTERÍSTICAS DE OTRAS INSTALACIONES U OBRAS COMPLEMENTARIAS (Si cuenta con mas niveles, usar formato anexo)

CÓDIGO (Ver Tabla 15)	DESCRIPCION DE OBOC	TIPO NIVEL (Ver Tabla 13)	N° DE PISO	MATERIA I. ESTRUC. PREDOM. (Ver Tabla 11)	ESTADO CONSERV (Ver Tabla 12)	CATEG (Ver Tabla 15)	CAN T (n)	UNIDAD MEDIDA (Area m², VOL. m3, UNID.)	METRADO (a)	MES / AÑO	VALOR DE OBRA EN S/ (según Cuad. 15)	INCREM. 5% en S/ (a+b)	DEPREC. EN S/ (ver Tabla 17)	VALOR DE OBRA DEPRECIADO EN S/ (a+b)-d	FACTOR DE OFICIALIZ. (0.40)	VALOR TOTAL DE LA OBRA EN S/ (a+b)c
VALOR TOTAL DE OBRAS COMPLEMENTARIAS (n=∑x1 ... xn)																S/.
VALOR TOTAL DE AUTOVALUO (n=a+b+c)																S/.

VII. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

TIPO DOC.	N° DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	TELÉFONO DE REFERENCIA	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS (de la persona que presenta la Declaración Jurada)

NOMBRES Y APELLIDOS :

Tipo y N° Doc. de Identidad :

FIRMA y/o HUELLA DIGITAL :

OBSERVACIONES :

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL PREDIO (ANEXO)
IMPUESTO PREDIAL AÑO 20____

(Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal)

V. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN PROPIA Y COMÚN

TIPO NIVEL (Ver Tabla 10)	Nº DE PISO	MES / AÑO	ÁREA DECLARADA m² PROPIA	ÁREA DECLARADA m² COMÚN	MATERIAL ESTRUC. PREDOM. (Ver Tabla 11)	ESTADO DE CONSERV (Ver Tabla 12)	CATEGORÍAS CONSTRUCTIVAS (Ver CUC - Tabla 13) Muros	Techos	Pisos	Puertas y ventanas	Revestimientos	Baños	Inst. Eléct. y San.	VALOR UNITARIO POR M2 EN S/ (=[Catég. x antiguo.)	INCREM. 5% EN S/ (=col.8 x 0.05)	DEPREC. EN S/ (Ver Tabla 13) (=col.9 x col.)	VALOR UNITARIO DEPRECIADO EN S/ (=col.8 - col.9)	VALOR TOTAL DE CONSTRUCCIÓN EN S/ (=col.)

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL VEHICULO- IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR AÑO 20__

(Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal)

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE Inscripción ☐ Rectificación / sustitución ☐ Actualización ☐ Descargo ☐

Tipo Doc	N° DE DOC. DE IDENTIDAD CONTRIB.	CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL

TELÉFONO FIJO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL CONYUGE DEL CONTRIBUYENTE

Tipo Doc	N° DE DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES DEL CÓNYUGE

DOMICILIO FISCAL

CALLE, AVENIDA, JIRÓN, PASAJE	N° / KM. / MZ.	INT. / DPTO. / LOTE

URBANIZACIÓN / BARRIO / SECTOR / UNIDAD VECINAL / OTROS	DISTRITO
Referencias	

II DATOS DEL VEHICULO

N° DE PLACA	N° DE MOTOR	AÑO DE FABRICACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE INSCRIPCIÓN	N° TARJETA DE PROPIEDAD

MARCA	MODELO

VALOR DE ADQUISIÓN	PORCENTAJE DE PROPIEDAD (en caso sea un solo propietario poner 100%)
NUEVOS SOLES (S/.) ☐ DÓLARES AMERICANOS ($) ☐	

CLASE (solo marque una)

Automóvil ☐ Station Wagon ☐ Bus / Omnibus ☐ Vehículo automático furgoneta ☐
Camión ☐ Camioneta ☐ Otro ☐

CARROCERÍA (solo marque una)

Sedán ☐	Coupe ☐	Station Wagon ☐	Pick Up ☐	Metropolitano ☐
Baranda ☐	Panel ☐	No metropolitano ☐	Volquete ☐	Omnibus urbano ☐
Utilitario ☐	Microbus ☐	Multipropósito ☐	Minibus ☐	Omnibus interurbano ☐
Suv ☐	Rural ☐	Hatchback ☐	Furgón ☐	Otros ☐

CILINDRAJE (CC) Ubique su categoría

AUTOMÓVILES A1 (Menos de 1050 cc) ☐ A2 (de 1051 a 1500 cc) ☐ A3 (de 1051 a 2000 cc) ☐ A4 (Más de 2000 cc) ☐
C1 (Camiones) ☐ D1 (Bus/Omnibus) ☐ B1.1, B1.2, B1.3, B(Camionetas) ☐

TIPO DE MOTOR (solo marque una)

GASOLINA ☐ DIESEL ☐ GAS ☐ DUAL ☐ OTROS ☐

TRACCIÓN (solo marque una)

DOBLE					SIMPLE		
4WD ☐	4x4 ☐	AWD ☐	QUATTRO ☐	OTROS ☐	2WD ☐	4x2 ☐	OTROS ☐

TRANSMISIÓN (solo marque una)				PESO BRUTO (expresado en kilogramos)
MECÁNICO ☐	AUTOMÁTICO ☐	SECUENCIAL ☐	OTROS ☐	

III. DOCUMENTOS DE SUSTENTO QUE ADJUNTA (copia legalizada de documentos que sustenten adquisición o transferencia)

-Boleta Informativa ☐
-Tarjeta de Propiedad ☐
-Factura/Boleta/DUA ☐
-Remate, resolución judicial o administrativa. ☐
-Escritura Pública de donación ☐
-Contrato compra/venta ☐
-Permuta ☐
-Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública. ☐
-Exhibir el último recibo de servicio público del domicilio del propietario. ☐
-Otros ☐
-Fusión: Inscripción en SUNARP donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. ☐
-Constancia de baja definitiva expedida por SUNARP (en caso de destrucción o pérdida total del vehículo). ☐
-Poder específico en documento público o privado con forma legalizada ante notario. ☐

IV DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tipo Doc	N° DE DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	TELÉFONO DE REFERENCIA

OBSERVACIONES:

DATOS (de la persona que presenta la Declaración Jurada)

Nombres y Apellidos:

Tipo y N° Doc de Identidad:

Fecha:

Firma y/o Huella Digital

ANEXO XXI

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO
Declaracion Municipal de Edificacion Terminada

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

N° de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE DECLARACION MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA:

1.1 : CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION ANTICIPADA

RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA Nº:

USO APROBADO: **ALTURA:**

1.3 INMUEBLE:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Area Total (m²)	Por el frente (m)	Por la derecha (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación	Nº RUC

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización /A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización /A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

3. PROFESIONAL RESPONSABLE: RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Arquitecto ☐	Ingeniero Civil ☐	Nº Registro CAP/CIP

Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

4 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Documento que acredite el derecho a edificar

☐ Documento que acredite la representacion del titular en caso de ser diferente al propietario o el titular del derecho a edificar.

5. DECLARACION JURADA DE ESTADO DE LA EDIFICACION: ☐

Declaro que ls obras pendientes de ejecucion se han realizado conforme a los planos de la Licencia o de replanteo aprobados en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fabrica Anticipadas.

.....
Sello y Firma del Responsable de Obra

6 DECLARACIÓN Y FIRMAS: DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Responsable de Obra / Constatador

.....
Firma y Sello

Administrado

.....
Firma

7 : DECLARACION DE EDIFICACION TERMINADA

RESOLUCIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA Nº:

.....
Fecha

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que emite la Declaracion

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | N° | Int.

Poder inscrito en: Asiento | Fojas | Tomo o en: Ficha | Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de: ☐

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha: .....

.....

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL

ADMINISTRADO ☐ PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL : ☐ PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av./ Jr./ Calle / Pasaje	Nº	Int.

Propiedad Individual ☐ Propiedad Conyugal ☐ En Copropiedad ☐ Nº de Condóminos ☐

Inscrito en el Registro de Predios de: .....

Asiento	Fojas	Tomo	Ficha	Partida Electrónica
.....			.....	.....
.....			.....	.....

Otros:

Declaro que la edificacion resultado de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificacion Anticipada se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada,

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

ANEXO II

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

(Sello y Firma)

Municipalidad de .....

Nº de Expediente .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- ☐ ANTEPROYECTO EN CONSULTA
- ☐ LICENCIA DE EDIFICACIÓN
- ☐ REGULARIZACIÓN DE LICENCIA
- ☐ REVALIDACIÓN DE LICENCIA
- ☐ MODIFICACIÓN DE PROYECTO

1.2 TIPO DE OBRA:

- ☐ EDIFICACIÓN NUEVA POR ETAPAS: SI ☐ NO ☐ Nº de Etapas: ☐ Etapa: ☐ por Autorizar
- ☐ AMPLIACIÓN
- ☐ REMODELACIÓN
- ☐ DEMOLICIÓN TOTAL
- ☐ DEMOLICIÓN PARCIAL
- ☐ CERCADO
- ☐ ACONDICIONAMIENTO (*)
- ☐ REFACCIÓN (*)
- ☐ PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*)

(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

- ☐ **A** APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES
- ☐ **B** APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:
  - ☐ MUNICIPALIDAD
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ **C** APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ **D** APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

- ☐ **A -** DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
- ☐ **B -** DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA: (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)

Razón Social o Denominación	Nº RUC

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lot	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

Domicilio:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización /A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

3. TERRENO:

3.1 UBICACIÓN:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote (s)	Sub Lote (s)	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº (s)	Int. (s)

3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe [illegible])

Área Total (m²)	Por el frente (m)	Por la derecha (m)	Por la izquierda (m	Por el fondo (m)

4. EDIFICACION:

4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: (Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)

Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº :

Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N° :

Declaratoria de Fábrica / de Edificación N° :

Inscrita en el Registro de Predios: (**) : ..... Código del Predio

O en: Asiento | Fojas | Tomo

o en: Ficha | Partida Electrónica

(**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- ☐ Documento que acredite el derecho a edificar
- ☐ ( ) Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( ) Otros ( )
- ☐ Plano de Ubicación y Localización según formato
- ☐ ( ) Planos de Arquitectura
- ☐ ( ) Plano de seguridad y evacuación
- ☐ ( ) Planos de Estructuras
- ☐ ( ) Planos de Instalaciones Sanitarias
- ☐ ( ) Planos de Instalaciones Eléctricas
- ☐ ( ) Plano de cerramiento, para demolicion total en Modalidad C y D
- ☐ ( ) Planos de Instalaciones .....
- ☐ ( ) Plano de sostenimiento de excavaciones
- ☐ ( ) Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad
- ☐ Estudio de Mecánica de Suelos
- ☐ Certificación Ambiental
- ☐ Estudio de Impacto Vial (1)
- ☐ Carta de Seguridad de Obra
- ☐ Otros:

.....

.....

- ☐ Copia documento y ( ) planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificacion de ser el caso(4)
- ☐ ( ) Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4)
- ☐ Copia del Reglamento Interno (2) (4)
- ☐ Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
- ☐ Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4)
- ☐ Autorización de la Junta de Propietarios (2)
- ☐ Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
- ☐ ( ) Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
- ☐ Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
- ☐ Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
- ☐ Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC ( ), Otros (de corresponder)
- ☐ Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos.
- ☐ ( ) Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
- ☐ Archivo digital

(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.
(2) Para inmuebles sujetos al réqimen de propiedad exclusiva y propiedad común.
(3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil.
(4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales y demoliciones parciales.

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente ☐

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente ☐ / / Monto pagado S/. ☐

5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: (Para ser llenado por la Municipalidad)

Fecha: .....

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

6. PROYECTO:

6.1 CUADRO DE ÁREAS (m²):

PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
Otros (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						

ÁREA LIBRE	( ) %	m²

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.

(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área a demoler.

(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.

(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 8 Observaciones.

7. VALOR DE OBRA:

7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los rubros que correspondan)

a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEI. **b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento**, en base al presupuesto estimado de la obra. **c) Para demolición**, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación.

Tipo de Obra	Unid.	Área	Valor Unitario (S/.)	Presupuesto Estimado (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m²			
AMPLIACIÓN	m²			
REMODELACIÓN	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m²			
OTROS	m²			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				**S/.**

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.

(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.

(***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

8. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES: (Indicar monto y numero de recibo de derechos de tramite municipal)

9. PROYECTISTAS:

9.1 ARQUITECTURA

Nombre(s) y Apellidos	Nº CAP	N° Planos

9.2 ESTRUCTURAS

Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP	N° Planos

9.3 INSTALACIONES SANITARIAS

Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP	N° Planos

9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP	N° Planos

9.5 OTRAS : (*)

Nombre(s) y Apellidos	Nº CAP / CIP	N° Planos

(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra.

10. DECLARACIÓN Y FIRMA:

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
   (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

.....
Firma del Administrado

Municipalidad: | Expediente N° : | Fecha de emisión : | Fecha de vencimiento :

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

N° :

ADMINISTRADO: | **PROPIETARIO:** ☐ SI ☐ NO

LICENCIA DE:

USO : | **ZONIFICACIÓN:** | **ALTURA:** ml / Pisos

UBICACIÓN DEL INMUEBLE:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

P **ÁREA TECHADA TOTAL:** m² **TOTAL N° DE PISOS:**

N° Sótano(s) : .....

Semisótano : .....

Azotea : .....

OBSERVACIONES (1)**:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo,documento de identidad)

2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H.

3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.

4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.

5. Vencido el plazo de la Licencia, ésta puede ser revalidada 36 meses, por unica vez.

.....

Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia

Municipalidad: | Expediente Nº : | Fecha de emisiór :

RESOLUCIÓN DE NUMERACION

N° :

ADMINISTRADO: | **PROPIETARIO:** ☐ SI ☐ NO

UBICACIÓN DEL INMUEBLE:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Numeraciones

.....

.....

.....

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización /A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Poder inscrito en:

Asiento	Fojas	Tomo

o en:

Ficha	Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de: ☐

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: .....

.....

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

ADMINISTRADO PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR ☐

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Ca. / Pje	Nº	Int.

Propiedad Individual ☐ Propiedad Conyugal ☐ En Copropiedad ☐ Nº de Condóminos ☐

Inscrito en el Registro de Predios de: .....

....

Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica

....

Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: .....

.....

FIRMA DEL ADMINISTRADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

DECLARACION JURADA DE CARGAS Y/O GRAVAMENES

ADMINISTRADO PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR ☐

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Ubicación del inmueble

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av./ Jr./ Calle / Pasaje	Nº	Int.

Inscripcion en el Registro de Predios como:

Propiedad Individual ☐ Propiedad Conyugal ☐ En Copropiedad ☐ Nº de Condóminos ☐

Inscrito en el Registro de Predios de: .....

....
Asiento Fojas Tomo Ficha Partida Electrónica

....
Asiento Fojas Tomo Ficha Partida Electrónica

☐ Declaro que en la propiedad que se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, NO RECAE NINGUNA CARGA Y/O GRAVAMEN.

☐ Autorizo la DEMOLICION TOTAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la informacion consignada en la presente declaracion.

☐ Autorizo la DEMOLICION PARCIAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la informacion consignada en la presente declaracion.

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO / PROPIETARIO

ANEXO XX

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

N° de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS.

1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

MODALIDAD DE APROBACIÓN ☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN N°: .....

TIPO DE LICENCIA: ..... **ZONIFICACIÓN:** .....

USO APROBADO: ..... **ALTURA:** .....

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

- ☐ Documento que acredite el derecho a edificar
- ☐ ( ) Planos de replanteo, ubicación y de arquitectura, y de seguridad.
- ☐ ( ) Planos de replanteo de Estructuras.
- ☐ ( ) Planos de replanteo de Inst. Sanitarias.
- ☐ ( ) Planos de replanteo de Inst. Electricas.
- ☐ Memoria Descriptiva de las obras ejecutadas con registro fotografico, y de las obras pendientes de ejecución.
- ☐ Copias de los comprobantes por derecho de revision.

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	
Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	
Monto pagado	

1.3 OBRA

SIN VARIACIONES ☐ CON VARIACIONES ☐

1.4 INMUEBLE:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Area Total (m²)	Por el frente (m)	Por la derecha (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)

Inscrito en el Registro de Predios de	N° Código de Predio

Asiento	Fojas	Tomo	o en:	Ficha	Partida Electrónica

2. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la Ley N° 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación | Nº RUC

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

3. PROFESIONAL RESPONSABLE: RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Arquitecto ☐ | Ingeniero Civil ☐ | Nº Registro CAP/CIP

Teléfono Fijo | Teléfono Celular | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

4. DECLARACION JURADA DE EJECUCIÓN DE OBRA A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE

Declaro que la Edificacion a nivel de casco NO HABITABLE se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.

.....
Firma del Responsable de obra / Constatador.

5 CONFORMIDAD DE OBRA:

RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA Nº:

OBRA EJECUTADA CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA

..... Fecha

..... Sello y Firma del Funcionario Municipal que emite la Conformidad

6 DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

6.1 CUADRO DE ÁREAS: (m²)

PISOS	AREA (m²)
Superiores (*)	
A. TECH. PARCIAL	
ÁREA TECHADA TOTAL	
ÁREA LIBRE ( ) %	m²

(*) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 8. Anotaciones Adicionales Para Uso Múltiple.

6.2 MEMORIA DESCRIPTIVA:

RELACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE Y DE LAS OBRAS PENDIENTES DE EJECUCIÓN.

1.- DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.

2.- EL FUNCIONARIO MUNICIPAL DEBE VISAR CADA HOJA ADICIONAL, ASÍ COMO FIRMAR Y SELLAR AL FINAL DE LA MEMORIA DESCRIP EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, PARA SU INSCRIPCIÓN REGISTRAL.

7. RÉGIMEN INTERNO:

(LLENAR SÓLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN)

7.1 RÉGIMEN ELEGIDO:

a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN ☐

b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD ☐

c) COEXISTENCIA DE REGÍMENES DISTINTOS ☐

7.2 REGLAMENTO INTERNO:

a. Reglamento Interno Modelo aprobado. ☐

b. Reglamento Interno propio. ☐

8. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.

9. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

.....
Firma y Sello del Responsable de Obra / Constatador

.....
Firma del Administrado

10. DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

.....
Fecha de expedición

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que autoriza

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGA PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasa | Nº | Int.

Poder inscrito en: Asiento | Fojas | Tomo o en: Ficha | Partida Electrónica

Registro de Mandatos Registro Mercantil Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha: .....

.....

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especilaidad, del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTOS

Nombre(s) y Apellidos — N° CAP — Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) — Distrito

Teléfono — Correo Electrónico — Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos — N° CAP — Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) — Distrito

Teléfono — Correo Electrónico — Notificar por correo electronico ☐

INGENIEROS

Nombre(s) y Apellidos — N° CAP — Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) — Distrito

Teléfono — Correo Electrónico — Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos — N° CAP — Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) — Distrito

Teléfono — Correo Electrónico — Notificar por correo electronico ☐

ANEXO IV

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

Nº de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

MODALIDAD DE APROBACIÓN ☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº: _____

TIPO DE LICENCIA: _____ ZONIFICACIÓN: _____

USO APROBADO: _____ ALTURA: _____

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

- ☐ Documento que acredite el derecho a edificar
- ☐ ( ) Copia de los planos de ubicación y localizacion, y de Arquitectura, de la Licencia.
- ☐ ( ) Planos de replanteo de ubicación y localización, y de arquitectura.
- ☐ ( ) Planos de replanteo de seguridad, Modalidad C y D.
- ☐ Copias de los comprobantes por pago de revision.
- ☐ Documento que registre la fecha de ejecucion de la obra.
- ☐ Copia de la seccion del Cuaderno de obra en la que se acredite las modificaciones efectuadas.

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente _____

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente / / Monto pagado S/. _____

1.3 OBRA

SIN VARIACIONES ☐ CON VARIACIONES ☐

Solicita conformidad de obra a nivel de casco habitable (*) SI ☐ NO ☐

(*) Sólo en edificaciones de vivienda multifamiliar

1.4 INMUEBLE:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Area Total (m²)	Por el frente (m)	Por la derecha (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)

Inscrito en el Registro de Predios de _____ N° Código de Predio _____

Asiento	Fojas	Tomo	o en:	Ficha	Partida Electrónica

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación | N° RUC

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub L | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | N° | Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDIC ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Corr

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

3. PROFESIONAL RESPONSABLE: RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Arquitecto ☐ | Ingeniero Civil ☐ | Nº Registro CAP/CIP

Teléfono Fijo | Teléfono Celular | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | ub Lot | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

4. CONFORMIDAD DE OBRA:

RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA Nº:

OBRA EJECUTADA CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE REPLANTEO PRESENTADOS

Fecha

Sello y Firma del Funcionario Municipal que emite la Conformidad

5. DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

5.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA EDIFICACIÓN:

RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCIONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO PASADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEPÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS. EN EL CASO DE DEMOLICIÓN PARCIAL, DESCRIBIR LA EDIFICACIÓN REMANENTE.

1.- DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.
2.- EL FUNCIONARIO MUNICIPAL DEBE VISAR CADA HOJA ADICIONAL, ASÍ COMO FIRMAR Y SELLAR AL FINAL DE LA MEMORIA DESCRIP EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, PARA SU INSCRIPCIÓN REGISTRAL.

5.2 CUADRO DE ÁREAS: (m²)

PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (*** (m²)	SUB-TOTAL (m²)
Superiores (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						
ÁREA LIBRE					( ) %	m²

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.
(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área demolida.
(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.
(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 6. Anotaciones Adicionales Para Uso Múltiple.

5.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PARTIDAS		ESPECIFICACIONES	(*)	VALOR POR m²
ESTRUCTURAS	MUROS Y COLUMNAS			
	TECHOS			
ACABADOS	PISOS			
	PUERTAS Y VENTANAS			
	REVESTIMIENTOS			
	BAÑOS			
INSTALACIONES	ELÉCTRICAS Y SANITARIAS			
Valor por m² (S/.)				

(*) Consignar la letra de la categoría correspondiente según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación vigente.

5.4 VALOR DE OBRA:

TIPO DE OBRA	UND	ÁREA TECHADA	VALOR UNITARIO (S/.)	PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m²			
AMPLIACIÓN	m²			
REMODELACIÓN	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m²			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				**S/.**

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.
(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.
(***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

5.5 RÉGIMEN INTERNO: (LLENAR SÓLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN)

5.5.1 RÉGIMEN ELEGIDO:

a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN ☐ b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD ☐

c) COEXISTENCIA DE REGÍMENES DISTINTOS ☐

5.5.2 REGLAMENTO INTERNO:

a. Reglamento Interno Modelo aprobado por Resolución Viceministerial Nº 004-2000-MTC-15.04. ☐

b. Reglamento Interno propio. ☐

6. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.

7. DECLARACIÓN Y FIRMAS: DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Declaro que la obra se ha ejecutado conforme a los planos aprobados de la licencia o de replanteo, así como el levantamiento de las observaciones que pudiera contener el último informe de visita de inspección correspondiente a la verificación técnica.

Fecha de ejecución:

Firma y sello del Profesional Responsable

Firma del Administrado

8. DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

Fecha de expedición

Firma y sello del Funcionario Municipal que autoriza

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

Poder inscrito en: Asiento | Fojas | Tomo — o en: Ficha | Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha: _____

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especilaidad, del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTO ☐ **INGENIERO** ☐

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP / CIP	Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito

Telefono	Correo Electrónico	Notificar por Correo electrónico

ANEXO I

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con (X) lo que corresponda

1. SOLICITUD DE HABILITACIÓN URBANA:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- ☐ **HABILITACIÓN URBANA**
  - Con Planeamiento Integral ☐
- ☐ **REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA**
- ☐ **MODIFICACIÓN DE PROYECTO APROBADO DE HABILITACION URBANA**
- ☐ OTROS: .....
  .....
  .....

PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- ☐ INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS (*)
- ☐ SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO
  - ☐ Sin Obras ☐ Con Obras
- ☐ **REVALIDACIÓN DE LICENCIA (**)**

(*) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, deberá marcarse ambos trámites.
(**) Llenar SOLO ITEM 3, ITEM 4, ITEM 6 .

1.2 TIPO DE HABILITACIÓN URBANA: (Marcar solo para los tramites de Habilitaciones Urbanas)

POR ETAPAS: SI ☐ NO ☐ Nº de Etapas: ☐ Etapa: ☐

- ☐ **USO DE VIVIENDA O URBANIZACION**
  - ☐ TIPO CONVENCIONAL
  - ☐ CON CONSTRUCCION SIMULTANEA
    - ☐ Con venta garantizada de Lotes
    - ☐ Con venta de viviendas edificadas (***)
    - ☐ Destinadas a vivienda temporal o vacacional
  - ☐ DE TIPO PROGRESIVO
  - ☐ OTROS: .....
- ☐ **USO COMERCIAL**
- ☐ **USO INDUSTRIAL**
  - ☐ Convencional
  - ☐ Con Construcción Simultánea (***)
- ☐ **USOS ESPECIALES**
- ☐ **EN RIBERAS Y LADERAS**
- ☐ **REURBANIZACION**

(***) La Habilitación Urbana se aprobará simultáneamente al anteproyecto de edificación, correspondiendo gestionar la licencia de edificación respectiva.

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN: (Marcar sólo para trámites de Habilitación Urbana)

- ☐ **A - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES**
- ☐ **B - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR**
  - ☐ MUNICIPALIDAD
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ **C - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:**
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ **D - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:**
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTAN:

- ☐ **A** - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
- ☐ **B** - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS
- ☐ **E** - INDEPENDIZACIÓN TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA
- ☐ **F** - SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO
- ☐ **G** - REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

2. REQUISITOS

2. 1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

(Para Habilitaciones Urbanas y demas procedimientos marcar con X en el casillero que corresponda, ademas, para Regularizacion de Habilitaciones Urbanas ejecutadas, Independizacion de terrenos rusticos y Subdivision de lote urbano consignar informacion especifica en el Anexo G, E y F según corresponda)

- ☐ Documento que acredite derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- ☐ Certificado de Zonificación y Vías (1)
- ☐ Certificado Factibilidad de Servicios Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( )
- ☐ Plano de Ubicación y Localización del Terreno con coordenadas UTM (3)
- ☐ Plano Perimétrico y Topográfico (3)
- ☐ Plano de Trazado y Lotización (3)
- ☐ Plano de Ornamentación de Parques (3)
- ☐ Memoria Descriptiva (3)
- ☐ Certificación Ambiental
- ☐ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- ☐ Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentacion.
- ☐ Estudio de Impacto Vial (2)(3)
- ☐ Copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales
- ☐ Informe Técnico favorable de Revisores Urbanos

Planeamiento Integral (4)

- ☐ Plano de las redes primarias y locales
- ☐ Plano de usos de la totalidad de la parcela
- ☐ Plano de la propuesta de integracion a la trama urbana
- ☐ Otros

1 Para regularización de habilitación urbana ejecutada, de ser el caso alineamiento de fachada.
2 De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.
3 Para el caso del otorgamiento de Licencia con Revisores Urbanos, adjuntar la documentacion tecnica con sello CONFORME.
4 Ha ser evaluado por la Comisión Técnica .

Número de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | Monto pagado S/.

2.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS: (Para ser llenado sólo por la Municipalidad)

Fecha: .....

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

3. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley N° 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sublote | Av./Ca./Jr. | N° | Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

3.2 PERSONA JURÍDICA: (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación | N° RUC

Domicilio

Departamento | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pa | N° | Int.

3.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | | N° | Int.

4. TERRENO: (En el caso que el proyecto se ejecute en mas de un predio, detallar en el rubro 5.3 Observaciones.)

4.1 UBICACIÓN:

Departamento | Provincia | Distrito

Fundo/otro | Parcela (s) | Sub Lote (s)

4.2 ÁREA: (Expresar el área con dos decimales)

Área Total (m²) | Área Total (Ha.)

5. PROYECTO:

5.1. PROYECTISTAS: (Consignar para el trámite de regularización los datos del constatador de obra)

Nombre(s) y Apellidos		
	N° CAP	N° de planos
Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	N° de planos
Nombre(s) y Apellidos	N° CIP	N° de planos
Nombre(s) y Apellidos	N° CIP	N° de planos

5.2. CUADRO DE ÁREAS: **N° DE MANZANAS :** ☐ **N° DE LOTES:** ☐

	ÁREA (m²)	PORCENTAJE (%)
ÁREA BRUTA DEL TERRENO		
ÁREA ÚTIL DE LOTES		
ÁREA DE VÍAS		
ÁREA DE APORTE(S) PARA RECREACIÓN PÚBLICA		
ÁREA DE APORTE(S) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN		
ÁREA DE APORTE(S) PARA OTROS FINES		
ÁREA DE APORTE (S) PARQUES ZONALES		
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO (*)		
OTROS		

(*) De ser el caso.

5.3. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES:

6. DECLARACIÓN Y FIRMA DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

a) El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
b) Asimismo, declara bajo juramento que las áreas que corresponden a los aportes reglamentarios serán entregadas para los fines previstos en el Plano de Lotización y Vías, salvo los casos establecidos en que se puedan redimir en dinero.
c) El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario.

.....
Firma del administrado

Municipalidad de:

.....

Expediente N° : .....

Fecha de emisión : .....

Fecha de vencimiento : .....

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA N°

ADMINISTRADO: ..... Propietario: SI ☐

..... NO ☐

DENOMINACIÓN : .....

.....

PLANO(S) APROBADO(S):

.....

.....

.....

UBICACIÓN DEL PREDIO:

.....

Departamento Provincia Distrito

.....

Fundo / Otros Parcela Sub Lote

CUADRO DE ÁREAS:

	Área		Porcentaje
ÁREA BRUTA DE TERRENO	,	m²	%
ÁREA ÚTIL DE LOTES	,	m²	%
ÁREA DE VÍAS	,	m²	%
ÁREA DE APORTES DE RECREACIÓN PÚBLICA	,	m²	%
ÁREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	,	m²	%
ÁREA DE APORTES PARA OTROS FINES	,	m²	%
AREA DE APORTES PARA PARQUES ZONALES	,	m²	%
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO	,	m²	%
OTROS	,	m²	%

N° TOTAL DE LOTES: : ..... **N° TOTAL DE MANZANAS** : .....

OBSERVACIONES:

En caso de redención de aportes, debe indicarse los datos de los documentos que acrediten su cancelación ante la Entidad Receptora a la Recepcion de obra.

.....

.....

.....

.....

.....

1.- A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar Anexo H
2.- La obra a ejecutar debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad podra disponer de la adopcion de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del Articulo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
3.- La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses, debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.

4.- Vencido el plazo de vigencia de la Licencia, ésta puede ser revalidada por 36 meses.

Fecha: .....

.....
SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE OTORGA LA LICENCIA

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización /A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Poder inscrito en: Asiento | Fojas | Tomo — o en: Ficha | Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de: ☐

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

ADMINISTRADO PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR ☐

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Ca. / Pje	N°	Int.

Propiedad Individual ☐ Propiedad Conyugal ☐ En Copropiedad ☐ N° de Condóminos ☐

Inscrito en el Registro de Predios de: .....

..... Asiento Foja Tomo o en: ..... Ficha Partida Electrónica

..... Asiento Foja Tomo o en: ..... Ficha Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especilaidad, del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTOS

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

INGENIEROS

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

DECLARACION JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS

Declaro bajo juramento, que en el lugar donde se va a ejecutar la Habilitación Urbana y/o Independización, no existen feudatarios que se opongan al proyecto ni deudas con el Estado referentes a la propiedad ubicada en:

Departamento	Provincia	Distrito

Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en la presente son verdaderos sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL PROPIETARIO

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

ANEXO III

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Recepción de Obras

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....
Nº de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE RECEPCIÓN DE OBRAS: ☐ TOTAL ☐ PARCIAL (Solo para proyectos aprobados por etapas)

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

☐ RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA
- ☐ Sin Variaciones
- ☐ Con Variaciones

☐ OTRO: .....

1.2 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: REVISOR URBANO ☐ COMISIÓN TÉCNICA ☐

N° RESOLUCIÓN DE LICENCIA: .....

DENOMINACIÓN : .....

.....

PLANOS APROBADOS Nº: .....

.....

1.3 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Documento que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar(*)

☐ Conformidad de obras de entidades prestadoras de Servicios:
Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( )
Otros ( )

☐ Copia legalizada de las minutas que acrediten transferencia de áreas de aportes a las entidades receptoras

☐ Comprobante de pago de la redención de los aportes, de ser el caso.

Con variaciones:

☐ Plano de replanteo de Trazado y Lotización

☐ Plano de replanteo Ornamentación de parques, cuando se requiera.

☐ Memoria Descriptiva de la habilitación urbana replanteada

(*) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea distinta a la que inicio el procedimiento.

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	
Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	
Monto pagado	

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

Fecha: .....

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley N° 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | N° | Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación | N° RUC

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | N° | Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | N° | Int.

3. TERRENO:

3.1 UBICACIÓN:

Departamento | Provincia | Distrito

Fundo / Otros | Parcela | Sub Lote

3.2 ÁREA DEL TERRENO: (El área se expresa con dos decimales)

Área Total (m²)

3.3 LINDEROS DEL TERRENO: (Las medidas se expresan con dos decimales, si el perimetro es irrregular debe describirlo en el Item 5.)

Frente | Fondo | Derecha | Izquierda

4. PROFESIONAL RESPONSABLE: RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Arquitecto ☐ | Ingeniero Civil ☐ | Nº Registro CAP/CIP

Teléfono Fijo | Teléfono Celular | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

5. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES:

6 DECLARACIÓN Y FIRMAS: DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación que presentamos son ciertas y verdaderas, respectivamente, para lo cual se Sella y Firma, según corresponda, el presente documento.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Responsable de Obra / Constatador

Administrado

.....
Firma y Sello

.....
Firma

MUNICIPALIDAD DE: .....

EXPEDIENTE N° : .....

FECHA EMISIÓN : .....

RESOLUCIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA Nº: .....

DENOMINACIÓN DE LA HABILITACIÓN URBANA: .....

.....

PLANO(S) APROBADO(S):

.....

.....

.....

UBICACIÓN DEL PREDIO:

.....

Departamento Provincia Distrito

.....

Fundo / Otros Parcela Sub Lote

ADMINISTRADO:

.....

Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Nombre(s)

RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: .....

Nº Registro CAP/CIP

CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS:

ÁREA BRUTA DE TERRENO		m²
ÁREA ÚTIL DE LOTES		m²
ÁREA DE VÍAS		m²
ÁREA DE RECREACIÓN PÚBLICA		m²
ÁREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN		m²
ÁREA PARA OTROS FINES		m²
AREA PARA PARQUES ZONALES		m²
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO		m²
OTROS		m²

Nº DE LOTES: .....

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

LA OBRA RECEPCIONADA SE AJUSTA A LOS PLANOS APROBADOS.

.....

SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE OTORGA LA RECEPCIÓN

DECLARACIÓN JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

N° DNI / CE	Telefono	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización /A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Poder inscrito en: Asiento | Fojas | Tomo — o en: Ficha | Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especilaidad, del inmueble ubicado

Departamento	Provincia	Distrito

Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTO ☐ INGENIERO ☐

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP / CIP	Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito

Telefono	Correo Electrónico	Notificar por Correo electrónico ☐

ANEXO 1

FORMATO FUIIT

FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

I. DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

NOMBRES Y APELLIDOS/ DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRÓN / PASAJE / N° / DEPARTAMENTO / MANZANA / LOTE / URBANIZACIÓN)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

D.N.I.	*C.E. ☐ **C.I. ☐	N° DE RUC

TELÉFONO / FAX	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)

D.N.I.	*C.E. ☐ **C.I. ☐	N° DE RUC

II. TIPO DE PROCEDIMIENTO SOBRE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES

☐ 2.1 Instalación de Estaciones de Radiocomunicación (ER)

☐ 2.2 Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones distinta a una ER

☐ 2.3 Adecuación de Infraestructura de Telecomunicaciones

III. REQUISITOS GENERALES PARA LA APROBACIÓN AUTOMÁTICA

(deberá adjuntarse todos los anexos en hojas adicionales y su presentación completa es requisito indispensable para su evaluación).

	Aplica	Cumple
3.1 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación	☐	☐
3.2 Copia simple de la resolución ministerial que otorga la concesión para prestar Servicios Públicos de Telecomunicaciones	☐	☐
3.3 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido	☐	☐
3.4 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva	☐	☐
3.5 Plan de Obras (de conformidad con el Artículo 15°)	☐	☐
3.5.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto	☐	☐
3.5.2 Memoria descriptiva, planos de ubicación y detalle de trabajos a realizar (literal b) del Artículo 15°)		
3.5.2.1 Memoria descriptiva	☐	☐
3.5.2.2 Planos de ubicación	☐	☐
3.5.2.3 Planos de estructuras (en caso de obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación)	☐	☐
3.5.2.4 Planos eléctricos (en caso de obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación)	☐	☐
3.5.3 Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra (literal c) del Artículo 15°)	☐	☐
3.5.4 Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos, señalización y acciones de mitigación (en caso implique interrupción del tránsito, de conformidad con el literal d) del Artículo 15°)	☐	☐
3.5.5 Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra; y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b) del Artículo 15°	☐	☐
3.5.6 Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022.	☐	☐
3.5.7 Carta de compromiso del Operador o Proveedor de Infraestructura Pasiva solicitante (de conformidad con el literal g) del Artículo 15°)	☐	☐
3.6 Comprobante de pago o acta notarial (de conformidad con el literal e) del Artículo 12°)	☐	☐
3.7 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio (de conformidad con el literal f) del Artículo 12°)	☐	☐

IV. REQUISITOS PARTICULARES PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN

En caso de la instalación de una Estación de Radiocomunicación:

	Aplica	Cumple
4.1 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio (antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión). De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.	☐	☐
4.2 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario (en caso el predio sea de titularidad de terceros)	☐	☐
4.3 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios.	☐	☐

Nota: Los Artículos citados en el FUIIT hacen referencia al Reglamento de la Ley N° 29022, en caso no se precise otra norma.

V. REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES
(En caso parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales).

	Aplica	Cumple
5.1 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (Para el caso de instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación)	☐	☐
5.2 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP (Para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida)	☐	☐
5.3 Autorización otorgada por Provías Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (En el caso de utilizar el derecho de vía)	☐	☐
5.4 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley especial (Cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales)	☐	☐

Aplica : Para ser llenado por el Solicitante
Cumple : Para ser llenado por la Entidad

VI. DECLARACIÓN JURADA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMULARIO ES VERAZ

HUELLA DIGITAL

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Ley N° 29022 (artículo 5°)
TEXTO: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de hasta veinticinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta se comunicará al Ministerio Público.

VII. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD Y APROBACIÓN AUTOMÁTICA
(Ha ser llenado por la unidad de trámite documentario o mesa de partes de la Entidad de la Administración Pública).

Número de registro de la solicitud: | Fecha: (día / mes / año) | Hora: | Número de hojas:

Datos del funcionario que recepciona la solicitud:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

SELLO DE RECEPCIÓN

DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique)

	Pendiente	Subsanado
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES: (en caso aplique)

Datos del funcionario que valida la observación subsanada:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

SELLO QUE VALIDA LA OBSERVACIÓN SUBSANADA

Fecha: (día / mes / año) Hora:

Reglamento de la Ley N° 29022 (numeral 16.7 del artículo 16°)
Para todo efecto, el FUIIT tiene carácter de Declaración Jurada de acuerdo a lo previsto en el artículo 3º de la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo. El mismo valor tiene el FUIIT con la constancia notarial respectiva, sino se presentaran observaciones pendientes de subsanación.

SÍRVASE COMPLETAR TODOS LOS CASILLEROS CON LETRA LEGIBLE

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

	FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS**	N° de expediente:	
		Fecha de recepción:	
		N° de recibo de pago:	
		Monto pagado S/:	Fecha de pago: .../..../202....

I TRÁMITE QUE SOLICITA

Denominación:	**Código del trámite:**
Modalidad (solo de ser el caso):	

II CON DESTINO A:

- ☐ Alcaldía
- ☐ Órgano de Control Institucional
- ☐ Gerencia Municipal
- ☐ Gerencia de Administración y Finanzas
- ☐ Secretaría General
- ☐ Procuraduría Pública Municipal
- ☐ Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización
- ☐ Gerencia de Administración Tributaria
- ☐ Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
- ☐ Subgerencia de Planeamiento y Catastro
- ☐ Gerencia de Servicios Públicos Locales
- ☐ Gerencia de Desarrollo Económico Social y Medio Ambiental
- ☐ Oficina de Asería Jurídica
- ☐ OTROS (Especifique): _____

III DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	**N° RUC**	**N° Teléfono**	**Correo electrónico**
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	**N°/Int. /Mz/Lt./Otros**	**Urb./ AA.HH./Otros**	**Distrito y Provincia**

IV DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

V AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN (Marcar solo en caso de autorizar las siguientes modalidades de notificación)

MEDIANTE EL PRESENTE, AUTORIZO LO SIGUIENTE:

Que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique bajo la siguiente modalidad (Marcar solo una modalidad):	**MARCAR "X"**
QUE LAS NOTIFICACIONES QUE SE REALICEN COMO PRODUCTO DE LA PRESENTE SOLICITUD, SEAN DIRIGIDAS AL CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.	
QUE SE ENVÍEN AVISOS/ALERTAS REFERIDOS AL TRÁMITE SOLICITADO AL NÚMERO DE CELULAR REGISTRADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.	

VI DECLARACIÓN JURADA

Declaro que:	**MARCAR "X"**
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

_____

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI / CE:

Nombres y Apellidos:

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Nuevo Palacio Municipal Andahuaylas	ANDAHUAYLAS - ANDAHUAYLAS - APURIMAC - Jr. Constitución N° 626	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.