

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba

Ordenanza Municipal

409-2021-MDCH

18/07/2021

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 16
1.1 Transparencia y acceso a la información	
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL	N° 17
1.2 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
SEPARACIÓN CONVENCIONAL	N° 19
DIVORCIO ULTERIOR	N° 21
DISPENSA DE PLAZO DE PUBLICACIÓN DE EDICTO	N° 23
1.3 Tributación y aduanas	
DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS Y ADULTOS MAYORES	N° 25
SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO	N° 27
SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 29
SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 31
SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 33
RECURSO DE RECLAMACIÓN	N° 35
RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIONES	N° 37
RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO	N° 39
TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	N° 41
RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 43
SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	N° 45
TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	N° 47
SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	N° 49
1.4 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	N° 51
AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	N° 53
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	N° 55
AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	N° 57
REGULACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA	N° 59
AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA.	N° 61
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO	N° 63
1.5 Inmuebles y vivienda	
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS, SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE	N° 65

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, DE DECLARATORIA DE FABRICA O DE EDIFICACIÓN SIN CARGA, Y LA SUMATORIA DEL ÁREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 M2	N° 67
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, SIEMPRE QUE NO IMPLIQUE MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, CAMBIO DE USO Y/O INCREMENTO DE ÁREA TECHADA	N° 69
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MAS DE 20M, DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN	N° 71
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES DE HASTA TRES (03) PISOS DE ALTURA, QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS	N° 73
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - LAS AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES	N° 75
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA 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	N° 77
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL, LOS QUE DEBEN EJECUTARSE CON SUJECCIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO	N° 79
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES DE UNIVERSIDADES NACIONALES	N° 81
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ESTATALES	N° 83
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESTATALES	N° 85
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA 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 N° 27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH)	N° 87
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS Y QUE NO SUPEREN LOS 3000 M2 DE ÁREA TECHADA	N° 89
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	N° 91

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - DEMOLICIÓN PARCIAL	N° 94
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 DE FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL	N° 96
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN	N° 98
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS	N° 100
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 UN PLAZO VENCIDO	N° 102
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	N° 104
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - DEMOLICIÓN PARCIAL	N° 106
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 DE FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL	N° 108
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN	N° 110
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS	N° 112
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 (5) PISOS O 3,000 M2 DE ÁREA TECHADA	N° 114
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	N° 116
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	N° 118
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROTECCIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN DECLARADAS POR	N° 120

EL MINISTERIO DE CULTURA

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 N° 122

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA
POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE
15,000 M2 DE AREA TECHADA N° 124

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA
POR LA COMISIÓN TÉCNICA - LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000
OCUPANTES N° 126

1.6 Otros

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 N° 128

1.7 Inmuebles y vivienda

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA
POR LA COMISIÓN TÉCNICA - DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MAS DE CINCO (5) PISOS
DE ALTURA O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS N° 130

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA
POR LA COMISIÓN TÉCNICA - REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN N° 132

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
3,000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 135

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 N° 137

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA
POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA N° 139

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, DECLARADAS POR
EL MINISTERIO DE CULTURA N° 141

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 N° 143

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA
POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN
MÁXIMO DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 145

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA
POR LOS REVISORES URBANOS - LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000
OCUPANTES N° 147

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA
POR LOS REVISORES URBANOS - TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN N° 149

CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (5) PISOS DE ALTURA, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS	N° 151
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN	N° 153
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA	N° 155
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE, INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MAS DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA	N° 157
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA	N° 159
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - LOS LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES	N° 161
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIÓ DE COMBUSTIBLE Y TERMINALES DE TRANSPORTE	N° 163
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTOS CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN	N° 165
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA	N° 167
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - LAS 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	N° 169
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA	N° 171
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - LOS LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES	N° 173
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIÓ DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE	N° 175
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN	N° 177
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTOS CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN	N° 179
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIONES	N° 181

MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN	Nº 183
MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 185
MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 187
MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA DE LOS REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 189
MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 191
MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 193
MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 195
MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 197
MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 199
MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA DE LOS REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 201
MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - DESPUÉS DE EMITIDA A LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 203
MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 205
MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA MISIÓN TÉCNICA - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 207
MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTOS CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 209
ANTEPROYECTO EN CONSULTA PAR AL MODALIDAD B: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 211
ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA MODALIDAD C: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 213

ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA MODALIDAD D: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 215
PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN PARA MODALIDADES A, B, C Y D	N° 217
PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN (PARA PROYECTOS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D)	N° 219
EMISIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIONES MODALIDAD C Y D, PARA LA EDIFICACIÓN DE UNA ETAPA DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO	N° 221
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD (CASCO NO HABITABLE)	N° 223
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA MODALIDAD C (CASO NO HABITABLE)	N° 225
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASO NO HABITABLE)	N° 227
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIÓN PARA LA MODALIDAD B (CASO NO HABITABLE)	N° 229
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE MODIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C (CASCO NO HABITABLE)	N° 231
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIÓN PARA LA MODALIDAD D (CASO NO HABITABLE)	N° 233
DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA PARA LAS MODALIDADES B, C Y D	N° 235
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A	N° 237
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B	N° 239
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C	N° 241
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARACIÓN DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D	N° 243
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A	N° 245
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B	N° 247
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C	N° 249
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D	N° 251
RE VALIDACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	N° 253
LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES (LAS EDIFICACIONES QUE HAYAN SIDO EJECUTADAS SIN LICENCIA DESDE EL 01 DE ENERO DE 2017 HASTA EL 17 DE SETIEMBRE DE 2018)	N° 255
1.8 Otros	
AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA)	N° 257
AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE TOLDOS (ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN TOLDOS)	N° 259
AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO EN PANELES MONUMENTALES	N° 261
AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO, ILUMINADO O ESPECIAL)	N° 263
AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO EN AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES	N° 265

RECURSO DE RECONSIDERARON CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN VINCULADA A CONTROL URBANO	Nº 267
RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN VINCULADA A CONTROL URBANO	Nº 269
1.9 Inmuebles y vivienda	
CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	Nº 271
1.10 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - HABILITACIONES URBANAS 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	Nº 273
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)	Nº 275
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - HABILITACIONES URBANAS DE USO RESIDENCIAL DE UNIDADES PREDIALES NO MAYORES DE CINCO (5) HECTÁREAS, QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉ AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO	Nº 278
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA QUE CORRESPONDA A ALGUNA ETAPA DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO CON ANTERIORIDAD O QUE TENGA EL PLAZO VENCIDO	Nº 280
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS DE USO RESIDENCIAL DE UNIDADES PREDIALES NO MAYORES DE CINCO (5) HECTÁREAS, QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉ AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO	Nº 282
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS, CON SUJECCIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL	Nº 284
LICENCIA DE HABILITACIÓN, URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTANEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES	Nº 286
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, DONDE 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	Nº 288
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 MODIFICACIONES A, B Y D	Nº 290

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES	Nº 292
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, DONDE 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	Nº 294
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	Nº 296
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE NO COLINDEN CON ÁREAS URBANAS O COLINDEN CON PREDIOS QUE CUENTEN CON PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA APROBADOS Y NO EJECUTADOS, POR LO TANTO SE REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL	Nº 298
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Nº 300
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU)	Nº 302
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Nº 304
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU)	Nº 306
MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 308
MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 310
MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 312
MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 314
MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (ANTES DE SU EJECUCIÓN)	Nº 316
MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 318

(ANTES DE SU EJECUCIÓN)

MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA N° 320
MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (ANTES DE SU EJECUCIÓN)

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD A N° 322

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD B N° 324

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD C N° 326

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD D N° 328

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN N° 330
SUSTANCIALES MODALIDAD A

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN N° 332
SUSTANCIALES MODALIDAD B

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN N° 334
SUSTANCIALES MODALIDAD C

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN N° 336
SUSTANCIALES MODALIDAD D

1.11 Otros

AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS N° 338
DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE E INMEDIATA

AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN DE LOTE N° 340

AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS N° 342
DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD

AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS N° 344
DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA

AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS N° 346
DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA

1.12 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL MODALIDAD N° 348
D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EL ÁREA POR HABILITAR NO COLINDA CON ZONAS HABILITADAS

1.13 Otros

AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS EN ÁREA N° 350
URBANIZABLE INMEDIATA CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL

PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA (PARA PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA EN N° 352
LAS MODALIDADES C Y D)

REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA N° 354

REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS SIN LICENCIA N° 356

REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES EJECUTADAS SIN LICENCIA, EN N° 358
FORMA CONJUNTA (LAS HABILITACIONES Y EDIFICACIONES QUE HAYAN SIDO EJECUTADAS SIN LICENCIA HASTA EL 174 DE SETIEMBRE DE 2018)

ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL	Nº 360
1.14 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS	Nº 362
1.15 Otros	
VISACIÓN DE PLANOS PARA CASOS DE TÍTULOS SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS (PARA PREDIOS URBANOS)	Nº 364
VISACIÓN DE PLANO CATASTRAL EN ZONA NO CATASTRADA	Nº 366
INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO	Nº 368
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO	Nº 370
INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO	Nº 372
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO	Nº 374
INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO	Nº 376
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO	Nº 378
INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO	Nº 380
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO	Nº 382
INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO	Nº 384
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3000 PERSONAS	Nº 384
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (CON ITSE POSTERIOR)	Nº 386
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR)	Nº 388
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA)	Nº 390
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA)	Nº 392
1.16 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (CON ITSE PREVIA)	Nº 394
1.17 Otros	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR)	Nº 396
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA)	Nº 398
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA)	Nº 400
1.18 Industria, negocio y emprendimiento	
TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE	Nº 402

COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	
CESE DE ACTIVIDADES	N° 404
LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS	N° 406
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	N° 408
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EN EL ESPACIO PÚBLICO	N° 410
AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE USOS ESPECIALES TEMPORALES (MARKETING Y/O DEGUSTACIONES DE PRODUCTOS, DIFUSIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO Y/O ACTIVIDADES AFINES)	N° 412
1.19 Otros	
AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN AL VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES	N° 414
AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONTECIMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO ITSE	N° 416
AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA FLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO ITSE	N° 418
AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA FLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO ITSE	N° 420
AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO ITSE	N° 422
AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA FLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA	N° 424
AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA	N° 426
1.20 Transporte y vehículos	
MODIFICACIÓN DE REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES POR CAMBIO DE DATOS RESPECTO DEL: -TRANSPORTADOR AUTORIZADO - CONDUCTOR - VEHÍCULOS MENORES, INCLUYE BAJA DE VEHÍCULOS	N° 428
1.21 Seguridad y justicia	
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASSETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO	N° 430
1.22 Programas y organizaciones sociales	
RECONOCIMIENTO Y/O REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO	N° 432
ACTUALIZACIONES DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES	N° 434
1.23 Seguridad y justicia	

RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN	Nº 436
RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL	Nº 438
RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN	
1.24 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
AUTORIZACIÓN PARA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PUBLICO (INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	Nº 440
URBANO - MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO, INSTALACIÓN DE RAMPAS, REFACCIÓN DE	
VEREDAS Y SARDINELES).	
1.25 Seguridad y justicia	
SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS	Nº 442
SECCIÓN Nº 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	Nº 444
2.1 Transparencia y acceso a la información	
COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS	Nº 445
2.2 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
MATRIMONIO CIVIL	Nº 447
EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS DISTRITOS	Nº 450
REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE CEREMONIA MATRIMONIAL	Nº 452
2.3 Tributación y aduanas	
REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR O PU	Nº 454
CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO	Nº 456
CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE	Nº 458
2.4 Inmuebles y vivienda	
PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN	Nº 460
2.5 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
PRORROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA	Nº 462
2.6 Inmuebles y vivienda	
CERTIFICADO DE NUMERACIÓN	Nº 464
2.7 Otros	
CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	Nº 466
CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL	Nº 468
2.8 Inmuebles y vivienda	
CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL	Nº 470
2.9 Otros	
DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Nº 472
2.10 Industria, negocio y emprendimiento	
DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Nº 474
SECCIÓN Nº 3: FORMULARIOS	Nº 476
Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA BODEGUEROS	Nº 477
Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA INFORMAR CAMBIO DE GIRO	Nº 478
Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Nº 479
Formulario PDF: ANEXO 1	Nº 481
Formulario PDF: ANEXO 2	Nº 482
Formulario PDF: Anexo 2	Nº 484
Formulario PDF: ANEXO 2	Nº 486
Formulario PDF: Anexo 2	Nº 488
Formulario PDF: Anexo 3	Nº 490
Formulario PDF: ANEXO 3	Nº 492

Formulario PDF: Anexo 3	Nº 494
Formulario PDF: ANEXO 3	Nº 496
Formulario PDF: ANEXO 4	Nº 498
Formulario PDF: Anexo 4	Nº 502
Formulario PDF: FORMULARIO ANEXO 1	Nº 506
Formulario PDF: FORMULARIO ANEXO 4	Nº 507
Formulario PDF: FORMULARIO ANEXO 5	Nº 512
SECCIÓN Nº 4: SEDES DE ATENCIÓN	Nº 513

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1463CE1

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.

Requisitos

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

Notas:

1.- 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.

2.- 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Copia simple en formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Correo electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Secretaría General

Teléfono: 6803030
Anexo: 2025
Correo: secretaria@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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
Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SEPARACIÓN CONVENCIONAL"

Código: PA14632039

Descripción del procedimiento

Es el paso previo para obtener el divorcio. Para que proceda, todos los documentos deben estar conformes. Una vez culminada, los cónyuges están separados, pero subsiste el vínculo matrimonial (siguen casados).

Requisitos

REQUISITOS GENERALES

- 1.- Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y domicilio actual, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges.
- 2.- Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio
- 3.- Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.
- 4.- En caso de representación adjuntar poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos, acreditado con testimonio y ficha de inscripción.
- 5.- Exhibir el DNI de los solicitantes y de ser el caso del apoderado.
- 6.- Indicar fecha y número de constancia de pago

REQUISITOS ADICIONALES RELACIONADOS CON LOS HIJOS

- 7.- En caso de no tener hijos:
Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.
- 8.- En caso de tener hijos menores:
 1. Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento.
 2. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita.
- 9.- En caso de tener hijos mayores con incapacidad:
 1. Adjuntar copia del acta o de la partida de nacimiento.
 2. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas.
 3. Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.

REQUISITOS ADICIONALES RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO

- 10.- 1. En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.
2. En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos, acreditado con ficha de inscripción.
3. En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos, acreditado con ficha de inscripción.

Notas:

- 1.- 1. La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días hábiles, luego de lo cual dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, convocará a una única audiencia a los cónyuges, pudiendo fijarse una segunda convocatoria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, en caso de inasistencia por causas debidamente justificadas.
2. En el caso de que la entidad no convocara a audiencia dentro de los (20) días de presentada la solicitud, será de aplicación el silencio administrativo negativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6803030

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

DERECHO DE TRAMITE
Monto - S/ 201.00

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

15 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 7024

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	El "Divorcio Rápido" o Procedimiento no contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Ley	29227	16/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIVORCIO ULTERIOR"

Código: PA1463EDBD

Descripción del procedimiento

Se solicita pasado los 2 meses de obtenida la Separación Convencional. Para ello se adjunta el acta o resolución de la separación y otros documentos.

Requisitos

- 1.- Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde que conoció el proceso de separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es invidente o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.
 - 2.- En caso de representación adjuntar poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos, acreditado con testimonio y ficha de inscripción.
 - 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago
- Notas:**
- 1.- El trámite se inicia transcurridos dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6803030

Pago por derecho de tramitación

DERECHO DE TRAMITACION
Monto - S/ 123.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7024
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	El "Divorcio Rápido" o Procedimiento no contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Ley	29227	16/05/2008
4	Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior	Decreto Supremo	009-2008	13/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DISPENSA DE PLAZO DE PUBLICACIÓN DE EDICTO"

Código: PA1463EA77

Descripción del procedimiento

Dispensa del plazo legal de publicación del edicto matrimonial.

Requisitos

- 1.- Solicitud señalando las causas que justifican la dispensa, acompañando las pruebas que correspondan.
- 2.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6803030

Pago por derecho de tramitación

DERECHO DE TRAMITACION
Monto - S/ 47.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles D
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7024
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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
252	CODIGO CIVIL	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS Y ADULTOS MAYORES"

Código: PA1463F62F

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual un contribuyente (persona natural) con calidad de pensionista o adulto mayor de 60 años requiere acogerse al beneficio del descuento de la deducción de las primeras 50 UITs.

Requisitos

- 1.- Presentar formato con carácter de Declaración Jurada, firmada por el solicitante o representante legal, señalando cumplir con los requisitos.
- 2.- Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
- 3.- Certificado Positivo / Negativo de propiedad (emitido por SUNARP)
- 4.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Chorrillos

Requisitos específicos para pensionistas

- 5.- Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista.

- 6.- Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1UIT).

Requisitos específicos para personas adultas mayores no pensionistas (60 o más años de edad)

- 7.- Declaración Jurada afirmando encontrarse en los alcances de la Ley

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

45 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: subgerenciaderentas@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Recurso de Reconsideración - Gerencia de Administración Tributaria	Recurso de Apelación - Tribunal Fiscal
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
19	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal,	Decreto Supremo	156-2004-EF	
Disposición Complementaria Modificatoria	Ley de la Persona Adulta Mayor	Ley	30490	
162 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133	
124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO"

Código: PA1463DE63

Descripción del procedimiento

Se encuentran establecidos mediante Decreto Ley y Ordenanzas Municipales

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.
- 2.- Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite.
- 3.- Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario.
- 4.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Chorrillos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles D
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

45 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Rentas

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: subgerenciaderentas@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Recurso de Reconsideracion - Gerencia de Administración Tributaria	Recurso de Apelacion - Tribunal Fiscal
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	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal,	Decreto Supremo	156-2004-EF	
162-163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA14630E8A

Descripción del procedimiento

La devolución de tributos se produce por un pago indebido del contribuyente o por un pago exceso del mismo. Se genera por una solicitud del interesado o como consecuencia de un proceso de verificación o fiscalización o de un procedimiento tributario que lo reconozca.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de devolución (precisando tributo, periodo y predio)
- 2.- Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 3.- Medio probatorio que acredite pago indebido o en exceso.
- 4.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Chorrillos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

45 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC CASA DE LA JUVENTUD, PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Rentas

Teléfono: 6803030
Anexo: 3023-3024
Correo: subgerenciaderentas@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECURSO DE RECLAMACION	RECURSO DE APELACION - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	45 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	9 meses	12 meses

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
38, 162,163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA "

Código: PA146332E1

Descripción del procedimiento

La deuda tributaria podrá ser compensada, total o parcialmente, por la Administración Tributaria, con los créditos por tributos, sanciones e intereses pagados en exceso o indebidamente, siempre que no se encuentren prescritos y sean administrados por el mismo Órgano

Requisitos

- 2.- Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de compensación (precisando tributo, periodo y predio)
- 2.- Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 3.- Medio probatorio que acredite pago indebido o en exceso.
- 4.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Chorrillos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

45 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 3023-3024
Correo: subgerenciaderentas@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECURSO DE RECLAMACION - Gerencia de Administración Tributaria	RECURSO DE APELACION - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	45 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	9 meses	12 meses

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
40,162,163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA14634637

Descripción del procedimiento

La prescripción implica el cumplimiento de un plazo al cabo del cual se produce la extinción de la posibilidad de accionar, esto genera seguridad jurídica pues cesa la carga o responsabilidad de una persona frente a la inactividad o falta de interés de la otra.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de prescripción (precisando tributo, período y predio)
- 2.- Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 3.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Chorrillos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

45 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Rentas

Teléfono: 6803030
Anexo: 323-324
Correo: subgerenciaderentas@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECURSO DE RECLAMACION - Gerencia de Administración Tributaria	RECURSO DE APELACION - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	45 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	9 meses	12 meses

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
40, 43, 47, 162, 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	
124	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECLAMACIÓN "

Código: PA14639103

Descripción del procedimiento

El contribuyente afectado por un acto de la Administración Tributaria, al expresar disconformidad, controversia u oposición, interpone el recurso de reclamación mediante solicitud ante la primera instancia respecto a los tributos que administra, este debe presentarse dentro del término de veinte días hábiles (20) improrrogables computados desde el día hábil siguiente de la notificación del acto o resolución.

Requisitos

- 1.- Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal.
- 2.- En caso de reclamación parcial contra resolución de determinación y de multa, efectuar el pago de la parte no reclamada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago.
- 3.- En caso de reclamación contra orden de pago, efectuar el pago de la deuda reclamada, actualizada.
- 4.- En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.
- 5.- Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 6.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Chorrillos

Notas:

- 1.- El plazo para la presentación de Recurso de Reclamación es de veinte (20) días hábiles, luego de notificado el acto reclamado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

9 meses

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 323-324
Correo: subgerenciaderentas@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECURSO DE RECLAMACION - Gerencia de Administración Tributaria	RECURSO DE APELACION - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	20 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	9 meses	12 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
132, 133, 142, 144	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIONES"

Código: PA14638959

Descripción del procedimiento

El recurso de apelación es el acto procesal cuyo objetivo es lograr que un tribunal jerárquicamente superior a aquel cuya resolución se apela, revoque o modifique una resolución que se considera errónea, se presenta dentro de los quince días hábiles (15) de la notificación certificada, adjuntando escrito fundamentado ante la instancia de la Administración Tributaria, quien elevará el presente recurso ante el superior jerárquico luego de aceptada su admisión con los requisitos correspondientes.

Requisitos

- 1.- Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso.
- 2.- Pago de la deuda no apelada.
- 3.- En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.
- 4.- Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza realiza el trámite.
- 5.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Chorrillos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

30 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 323-324
Correo: subgerenciaderentas@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		RECURSO DE APELACION - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 días hábiles

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
145, 146, 150	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO"

Código: PA1463C351

Descripción del procedimiento

Se trata de un tipo de apelación, que reúne especiales características determinadas por el Código Tributario; a controversia se circunscribe únicamente a cuestiones de derecho; tales como, el régimen legal aplicable a una situación específica, la jerarquía de normas, alguna divergencia en la interpretación y/o aplicación de las normas,

Requisitos

- 1.- Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso.
- 2.- Pago de la deuda no apelada.
- 3.- En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.
- 4.- Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza realiza el trámite.
- 5.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Chorrillos

Notas:

- 1.- El plazo para la presentación de Recurso de Apelación de puro derecho es de veinte (20) días hábiles, luego de notificado el acto apelado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

30 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 323-324
Correo: subgerenciaderentas@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		RECURSO DE APELACION DE PURO DERECHO - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	20 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

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
146, 150, 151	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"

Código: PA1463D5A3

Descripción del procedimiento

Interponer tercera de propiedad ante el ejecutor coactivo antes que se inicie el remate de un bien, por incumplimiento de obligaciones tributarias a fin de probar su derecho como propietario.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo en el que se consignará lo siguiente:
 - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso.
 - b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.
 - c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado.
 - d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.
- 2.- Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.
- 3.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Chorrillos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 32-324
Correo: subgerenciaderentas@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		RECURSO DE APELACION - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	5 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	20 días hábiles

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, 36	Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	
38, 39, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA14632B24

Descripción del procedimiento

Recurso interpuesto por el contribuyente afectado el cual lo dirigirá ante el Superior Jerárquico

Requisitos

- 1.- Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente:
 - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso.
 - b) Domicilio real o procesal del recurrente.
 - c) Petición concretamente expresada.
 - d) Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso.
- 2.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Chorrillos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
 Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
 Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard.
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
 Transferencia:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Ejecutoria Coactiva

Teléfono: 6803030
Anexo: 323-324
Correo: subgerenciaderentas@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		RECURSO DE APELACION - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	5 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	20 días hábiles

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	Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	
145, 146, 150	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"

Código: PA146355A1

Descripción del procedimiento

Si deseas cuestionar el inicio del procedimiento de ejecución coactiva o la ejecución de una medida cautelar, puedes hacerlo solicitando su suspensión. La solicitud es resuelta por el Ejecutor Coactivo de la Administración

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal dirigida al Ejecutor Coactivo.
- 2.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Chorrillos
- 3.- Indicar causal de suspensión, adjuntando el documento que acredite dicha causal, según el siguiente detalle:
 - En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.
 - En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.
 - En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación.
 - De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:
 - En caso de procedimiento concursal
 - a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.
 - b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.
 - c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.
 - En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS
 - a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.
 - En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.
 - En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.
 - En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda, con el sello de recepción del Poder Judicial.
 - En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal, señalar número y fecha de la Resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento.
 - En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
 Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
 Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Gratuito

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 323-324

Correo: SUBGERENCIADERENTAS@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31, 31.6	Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	018-2008-JUS	
124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444,	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS"

Código: PA1463E592

Descripción del procedimiento

Terjería de Propiedad: Es el recurso que puede interponer ante el Ejecutor Coactivo el tercero que sea propietario de bienes embargados en el Procedimiento de Cobranza Coactiva, en cualquier momento antes que se inicie el remate del bien.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal
- 2.- El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.
- 3.- Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.
- 4.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Chorrillos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 323-324
Correo: subgerenciaderentas@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	
38, 39, 124	TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38 y 39.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS"

Código: PA14630D0B

Descripción del procedimiento

Si deseas cuestionar el inicio del procedimiento de ejecución coactiva o la ejecución de una medida cautelar, puedes hacerlo solicitando su suspensión. La solicitud es resuelta por el Ejecutor Coactivo de la Administración

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal dirigida al Ejecutor Coactivo.
- 2.- El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.
- 3.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Chorrillos
- 4.- Indicar causal de suspensión, adjuntando el documento que acredite dicha causal, según el siguiente detalle:
 - En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.
 - En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.
 - En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación.
 - De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:
 - En caso de procedimiento concursal
 - a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.
 - b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.
 - c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.
 - En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS
 - a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.
 - En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.
 - En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.
 - En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda, con el sello de recepción del Poder Judicial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
 Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
 Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles D
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard.
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
 Transferencia:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 323-324
Correo: subgerenciaderentas@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16, 16.4	Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva,	Decreto Supremo	018-2008-JUS	
124	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS"

Código: PA1463EE78

Descripción del procedimiento

OTORGAR AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización.
- 2.- Croquis o plano de la ubicación de la obra a ejecutar.
- 3.- Plano de planta indicando recorrido de detalle de zanja u otros.
- 4.- Memoria descriptiva y especificaciones técnicas .
- 5.- Metrado y presupuesto de obra.
- 6.- Cronograma de avance de la obra, con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma.
- 7.- Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.
- 8.- Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de obra.
- 9.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

1.- No incluye instalaciones domiciliarias. Los documentos indicados serán presentados por duplicado y refrendados cada uno de ellos por el ingeniero colegiado responsable de la ejecución de la obra, y por el administrado solicitante.
En forma excepcional, dependiendo de la zona involucrada en la intervención o por la naturaleza de la obra a ejecutarse en las áreas de dominio público, la Municipalidad competente podrá exigir la presentación de una carta fianza, como parte de los requisitos para otorgar la autorización, como garantía de ejecución de restitución de las características urbanas del espacio público a intervenir.
Como condición para el otorgamiento de autorizaciones por la Municipalidad para la realización de obras en áreas de uso público, las empresas presentarán una carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencia propia o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

1 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Num. 3.2 del Art. 79°.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público.	Ley	30477	29/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS "

Código: PA14637402

Descripción del procedimiento

OTORGAR AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (No vinculado a Telecomunicaciones).

Requisitos

1.- Solicitud de ampliación de autorización, indicando los datos de la autorización vigente.

2.- Nuevo Cronograma indicando Fechas de inicio y termino.

3.- Acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la ampliación

Notas:

1.- La ampliación deberá solicitarse con tres (03) días de anticipación antes del vencimiento de la autorización vigente. La ampliación solo podrá solicitarse una sola vez.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Públicas

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Num. 3.2, Art. 79°.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Num. 3.1, Art. 3	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público.	Ley	30477	29/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA1463442A

Descripción del procedimiento

OTORGAR AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

Requisitos

1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización.

2.- Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

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.- Plan de obras (Suscrito por el profesional y el representante legal), el cual debe contener la documentación e información siguiente:

- Cronograma detallado de ejecución del proyecto.
- 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.
- 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 Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su 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.
- 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.
- Declaración Jurada de 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), señalando encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión.
- Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Parte I del Anexo 2.
- 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.

5.- Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

6.- Indicar fecha y número de constancia de pago

7.- Requisitos particulares para la Autorización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación:

Copia simple de la 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.

8.- 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.

9.- 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 este y también por el representante de la Junta de Propietarios.

10.- Requisitos adicionales especiales En 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.

Notas:

1.- (a) En la instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión, descrita en el numeral 9 de la Parte III del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no se requiere Autorización.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124°	TUO DE LA LEY N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
12 AL 19	REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022	Decreto Supremo	004-2019-MTC	17/02/2019
24	REGLAMENTO DE LEY 29022	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES "

Código: PA1463B6D6

Descripción del procedimiento

Requisitos

- 1.- Solicitud de ampliación de plazo, acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada.
- 2.- Plan de Obras actualizado (Suscrita por el profesional y el representante legal).

Notas:

- 1.- El solicitante puede por única vez requerir una ampliación plazo de Autorización.
La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles D
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Num. 3.2, Art. 79°.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones.	Ley	29022	20/07/2007
18.2	Reglamento de la Ley N° 29022	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA "

Código: PA1463F20F

Descripción del procedimiento

OTORGAR AUTORIZACIÓN EN VÍA DE REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

Requisitos

- 1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización.
- 2.- Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 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.- Plan de obras (suscrito por el profesional y el representante legal), el cual debe contener la documentación e información siguiente:
 - a) 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.
 - b) 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.
 - e) Declaración Jurada de 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), señalando encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión.
- 5.- Indicar fecha y número de constancia de pago
- 6.- Requisitos particulares en caso de regularización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación:
Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el predio en el cual se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, copia del título que acredite su uso legítimo.
- 7.- En caso que el predio sea de titularidad de terceros, presentar además 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 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 este y también por el representante de la Junta de Propietarios.
- 8.- Requisitos adicionales especiales
En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones instalada recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUri=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 7.70

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Num. 3.2, Art. 79°.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones.	Ley	29022	20/05/2007
Primera disposición complementaria final	Reglamento de la Ley N° 29022	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA."

Código: PA14631DBE

Descripción del procedimiento

OTORGAR AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGUE Y ENERGÍA ELÉCTRICA.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple emitida por la EPS, dirigida al titular de la entidad.
- 2.- Informe de factibilidad del servicio.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Num. 3.2, Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público.	Nu. 3.1, Art. 3.	Ley	30477	29/06/2016
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6	Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias Art. 6. RCD. N° 042-2011-SUNASS-CD (28.10.2011) Art. 1.	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
3 y 5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
9	Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Uso Público, e incentivar la participación ciudadana en acciones de control.	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO"

Código: PA1463E83F

Descripción del procedimiento

OTORGAR CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO

Requisitos

1.- Solicitud de conformidad de Obra

2.- Pruebas de compactación de terreno y de resistencia del concreto y certificados de calidad del asfalto. Estas pruebas deberán ser realizadas por Organismos Públicos o Instituciones Privadas debidamente calificadas.

3.- Planos de replanteo de obra en medio físico y digital.

Notas:

1.- Nota:

En los casos en los que por la naturaleza de las obras sea imposible obtener las muestras a que se refiere el numeral 2, las empresas de servicios o los responsables de las obras, presentarán Declaración Jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables por cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete años.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Públicas

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Recurso de Reconsideración - Subgerencia de Obras Públicas	Recurso de Apelación - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.2	Ley orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 79 numeral 3.2	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público.	Ley	30477	27/05/2003
35 y 39	TUO de la Ley N° 27444,	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
124	TUO de la Ley N° 27444,	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
18	Reglamento para la Ejecución de Obras en las Areas de Dominio Público.	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA146374C8

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA
LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A.

Requisitos

1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)

3.- Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (2)

4.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas. (2)

5.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:

- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en dos (02) juegos originales.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (d) El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.2)
- (e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 126.00

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles D
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 58.1, 61y 63.1.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, DE DECLARATORIA DE FABRICA O DE EDIFICACIÓN SIN CARGA, Y LA SUMATORIA DEL ÁREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 M2"

Código: PA14633131

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA LA SOLICITUD DE SOLICITA UNA LICENCIA DE EDIFICACION DE MODALIDAD A PARA UNA AMPLIACION.DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1).
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria 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. (2)
- 4.- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- 5.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas. (3)

Notas:

- 1.- El FUE y la Documentación Técnica se presentan en dos (02) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
- 4.- Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.(Ley N° 30230, Art. 61)
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 126.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 58.1, 61(1)(2), 63.1 y 63.4. (3)	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 29090	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, SIEMPRE QUE NO IMPLIQUE MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, CAMBIO DE USO Y/O INCREMENTO DE ÁREA TECHADA"

Código: PA1463C273

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual una persona natural o jurídica solicita licencia de remodelación de una vivienda unifamiliar en modalidad A.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria 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. (2)
- 4.- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- 5.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, donde se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. (3)

Notas:

- 1.- El FUE y la Documentación Técnica se presentan en dos (02) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (Ley N° 30230, Art. 61)
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 126.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79° numeral 3.6.2	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.1,61(1)(2), 63.1 y 63.5. (3)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MAS DE 20M, DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN"

Código: PA1463B61A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual una persona natural o jurídica presenta la solicitud de licencia de edificación para mas de 20m. lineales de cerco siempre y cuando dicho elemento no se ubique en un área bajo el regimen de propiedad común y propiedad exclusiva.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- 4.- Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. (2)
- 5.- Documentación Técnica en archivo digital

Notas:

- 1.- El FUE y la Documentación Técnica se presentan en dos (02) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.1,61(1) y 63.6.(2)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES DE HASTA TRES (03) PISOS DE ALTURA, QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS "

Código: PA1463F0BC

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica solicita licencia de edificación para demolición total de una edificación no mayor a tres pisos. que no cuente con semisótanos, ni sótanos y siempre que no haga uso de explosivos.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria 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. (2)
- 4.- En caso 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. (2)
- 5.- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)
- 6.- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- 7.- Plano de cerramiento del predio. (3)
- 8.- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)
- 9.- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. (4)

Notas:

- 1.- El FUE y la Documentación Técnica se presentan en dos (02) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.1, 61(1)(2) y 63.7. (3)(4)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Ley	LEY N° 29090	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - LAS AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES"

Código: PA14632A47

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita licencia de edificación para una ampliación y remodelación consideradas como obra menor, siempre que no se alteren elementos estructurales.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria 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. (2)
- 4.- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- 5.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y remodeladas. (3)

Notas:

- 1.- El FUE y la Documentación Técnica se presentan en dos (02) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (Ley N° 30230, Art. 61)
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 98.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 58.1 y 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA 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: PA1463A8DB

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA JURIDICA A NOMBRE DEL ESTADO SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA 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 .

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria 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. (2)
- 4.- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- 5.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y remodeladas. (3)

Notas:

- 1.- El FUE y la Documentación Técnica se presentan en dos (02) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (Ley N° 30230, Art. 61)
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 87.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.1,61(1)(2) y 63.3. (3)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL, LOS QUE DEBEN EJECUTARSE CON SUJECCIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO"

Código: PA1463628A

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA JURIDICA Y DEL ESTADO SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA EDIFICACIONES DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL, LOS QUE DEBEN EJECUTARSE CON SUJECCIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO

Requisitos

1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)

2.- Plano de ubicación y localización del lote. (2)

3.- Memoria descriptiva, señalando el número del Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (2)

4.- Documentación Técnica en archivo digital,

Notas:

1.- El FUE y la Documentación Técnica se presentan en dos (02) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)

2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8540.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.1,61(1) y 63.8.(2)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES DE UNIVERSIDADES NACIONALES "

Código: PA14631F8B

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA JURIDICA DEL ESTADO SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA INTERVENCIONES EN UNIVERSIDADES DEL ESTADO.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- 3.- Memoria descriptiva, señalando el número del Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (2)
- 4.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: - Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. - Plano de cerramiento del predio.

Notas:

- 1.- El FUE y la Documentación Técnica se presentan en dos (02) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gov.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8540.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.1, 61(1) y 63.8.(2)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ESTATALES"

Código: PA1463E2EF

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA JURIDICA DEL ESTADO SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA INTERVENCIONES DE AREA TECAHDA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL ESTADO.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1).
- 2.- Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- 3.- Memoria descriptiva, señalando el número del Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (2)
- 4.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual sede be presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: '- Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. '- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. '- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

- 1.- El FUE y la Documentación Técnica se presentan en dos (02) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.1,61(1) y 63.8.(2)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESTATALES"

Código: PA146388E4

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA JURIDICA DEL ESTADO SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA INTERVENCIONES DE AREA TECHADA EN EDIFICACIONES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ESTADO

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- 3.- Memoria descriptiva, señalando el número del Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión
- 4.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: '- Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. '- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. '- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

- 1.- El FUE y la Documentación Técnica se presentan en dos (02) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11).
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.1, 61(1) y 63.8. (2)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA 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 N° 27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH)"

Código: PA146345D3

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO POR EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA 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 27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH)

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- 3.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). (2)
- 4.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: '- Planos de distribución. '- Carta de seguridad de obra. '- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. '- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

- 1.- El FUE y la Documentación Técnica se presentan en dos (02) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 98.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.1, 61(1) y 63.10.(2)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS Y QUE NO SUPEREN LOS 3000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA146302DB

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS Y QUE NO SUPEREN LOS 3000 M2 DE ÁREA TECHADA.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 4.- 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. 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. (2)
- 5.- 'Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- 6.- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- 7.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 8.- 'Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 9.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: - Planos de distribución. '- Carta de seguridad de obra. '- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. '- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 404.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.2,61(y 64.1.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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"

Código: PA14630619

Descripción del procedimiento

OTORGAR 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,

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria 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. (3)
- 4.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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. (2)
- 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 copia simple de 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. (4)
- 7.- Documentación Técnica, en dos (02) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por: Plano de ubicación y localización del lote. (4) 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 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. (2)
- 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. (2)
- 9.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1).
- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 405.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Recurso de Reconsideración - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Recurso de Apelación - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 4 numeral 9, Art. 10 numeral 2 literal d) y Art. 25.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Arts. 58.2, 61(1)(3) y 64.2. (2)(3)(4) y Arts. 2.2, 64.7 y 64.12.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019),	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - DEMOLICIÓN PARCIAL"

Código: PA14635257

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA UNA DEMOLICON PARCIAL

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria 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. (1)
- 4.- En caso 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 las áreas a demoler de las remanentes. (2)
- 5.- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)
- 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 copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios (3).
- 7.- 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. 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)
- 8.- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- 9.- Planos de Planta, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. (3)
- 10.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (3)
- 11.- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 218.20

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.2, 61(1)(2) y 64.3. (3)	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 DE FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL"

Código: PA14632345

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO DE FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria 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. (1)
- 4.- 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 las áreas a demoler de las remanentes. (2)
- 5.- En caso de demoliciones parciales, cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)
- 6.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 7.- 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 copia simple de 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. (4)
- 8.- 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. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igualo mayor a la duración del proceso edificatorio. (5)
- 9.- 'Plano de ubicación y localización del lote. (4)
- 10.- 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 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. (3)
- 11.- 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. (3)
- 12.- 'Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (3)
- 13.- Planos de Planta, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. (6)
- 14.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento 'de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de 'seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad 'durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (6)
- 15.- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (6)
- 16.- Presentar adicionalmente toda la documentación en archivo digital

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1).
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 431.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.2, 61(1)(2), 64.2(3)(4)(5) y 64.3.(4)(5)(6)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN"

Código: PA1463BC37

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE LE CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple de la Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno, o al TUO del Reglamento de la Ley N° 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. (2)
- 4.- 'Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- 5.- Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. (3)
- 6.- Presentar adicionalmente toda la documentación en archivo digital.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1).
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 297.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.2, 61(1) y 64.4.(2)(3)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS "

Código: PA1463B764

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria 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. (2)
- 4.- En caso 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. (2)
- 5.- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)
- 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 copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. (3)
- 7.- 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. 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)
- 8.- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- 9.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (3)
- 10.- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1).
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090; Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 213.90

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 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. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.2, 61(1)(2) y 64.3.(3)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 UN PLAZO VENCIDO"

Código: PA14636174

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE EDIFICACIONES QUE CORRESPONDAN A ETAPAS DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO CON ANTERIORIDAD O CON PLAZO VENCIDO.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso. (1)

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 389.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Diners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.2.1 literal e)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 "

Código: PA146375CC

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS Y QUE NO SUPEREN LOS 3000 M2 DE ÁREA TECHADA. CONSIDERANDO QUE EL PROYECTO CUENTA CON APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.2, 61, 64.1 y 69.1.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - DEMOLICIÓN PARCIAL"

Código: PA14634F8B

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA DEMOLICION PARCIAL Y CON APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles D
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL) Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.2, 61, 64.3 y 69.1.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 DE FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL "

Código: PA14632850

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO DE FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL CON: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL) Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC CASA DE LA JUVENTUD Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.2, 61, 64.2, 64.3 y 69.1.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	D. S. 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN"

Código: PA1463E5ED

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN SEGÚN APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUri=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.2, 61, 64.4 y 69.1.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	D. S. 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS"

Código: PA146300DE

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS SEGUNN APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.2, 61, 64.3 y 69.1.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	D. S. 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 (5) PISOS O 3,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA1463AAD3

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (05) PISOS O 3,000 m2 DE ÁREA TECHADA.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 6.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 7.- Plano de ubicación y localización del lote. (3) 2 juegos.
- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2). 2 juegos
- 9.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4). 2 juegos
- 10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 12.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- 13.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: - Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. - Plano de cerramiento del predio.
- 14.- Toda la documentación en archivo digital.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 713.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3, 61, 64.1 y 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	D. S. 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA1463839A

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA, A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 6.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 7.- Plano de ubicación y localización del lote. (3). 2 juegos
- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2). 2 juegos
- 9.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4). 2 juegos.
- 10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 12.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- 13.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: - Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. - Plano de cerramiento del predio.
- 14.- Presentar toda la documentación en archivo digital.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 713.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3., 61(1), 64.1 y 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	D. S. 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA"

Código: PA14633F4C

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 6.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 7.- Plano de ubicación y localización del lote. (3) 2 juegos.
- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2) 2 juegos
- 9.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4)
- 10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 12.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- 13.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: - Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. - Plano de cerramiento del predio.
- 14.- Presentar toda la documentación en archivo digital

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 731.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3, 61, 64.1 y 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	D. S. 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROTECCIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA"

Código: PA14631BF7

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, PUESTA EN VALOR HISTÓRICO.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (3)
- 6.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (3)
- 7.- Plano de ubicación y localización del lote. (4) 2 juegos.
- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2) 2 juegos
Los cuales se presentan de la siguiente manera:
a) Los planos de arquitectura deben contener:
- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. (5)
- Plano de la edificación resultante. (5)
- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. (5)
b) Los planos de estructuras deben diferenciar los elementos estructurales, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. (5)
c) Los planos de instalaciones deben:
- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. (5)
- Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. (5)
- 9.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4)
- 10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 12.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (3)
- 13.- Toda la documentación en archivo digital.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 713.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 0

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. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3, 61, 64.1 y 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	D. S. 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA1463FD90

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA 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.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 6.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 7.- Plano de ubicación y localización del lote. (3) 2 juegos
- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2) 2 Juegos
- 9.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4) 2 juegos
- 10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 12.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- 13.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: - Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. - Plano de cerramiento del predio.
- 14.- Toda la documentación en archivo digital.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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 desarrolle en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 766.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3, 61(, 64.1 y 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	D. S. 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M2 DE AREA TECHADA"

Código: PA1463E7FE

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 m2 DE ÁREA TECHADA.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 6.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 7.- Plano de ubicación y localización del lote. (3) 2 juegos.
- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2) 2 juegos.
- 9.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4) 2 juegos.
- 10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 12.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- 13.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: - Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. - Plano de cerramiento del predio.
- 14.- Toda la documentación en archivo digital

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 766.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3, 61, 64.1 y 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	D. S. 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA1463C016

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 6.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 7.- Plano de ubicación y localización del lote. (3) 2 juegos.
- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2) 2 juegos.
- 9.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4) 2 juegos.
- 10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 12.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- 13.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: - Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. - Plano de cerramiento del predio.
- 14.- Toda la documentación en archivo digital.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 766.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUICIPALIDADES.	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3, 61 64.1 y 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA146314DC

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA ANTURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 6.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 7.- Plano de ubicación y localización del lote. (3) 2 juegos.
- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2) 2 juegos.
- 9.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4) 2 juegos.
- 10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 12.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- 13.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: - Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. - Plano de cerramiento del predio..
- 14.- Toda la documentación en archivo digital.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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 (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 713.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3, 61.1, 64.1 y 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MAS DE CINCO (5) PISOS DE ALTURA O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS"

Código: PA146327F7

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (5) PISOS DE ALTURA, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria 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. (2)
- 4.- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler. (2)
- 5.- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)
- 6.- 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. 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)
- 7.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (3)
- 8.- Copia de las Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas, entre otros), según corresponda. (5)
- 9.- 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 que se efectuarán las detonaciones. (5)
- 10.- Plano de ubicación y localización del lote. (5) 2 juegos.
- 11.- 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. (5) 2 juegos.
- 12.- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. (5)
- 13.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.50 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (5)
- 14.- Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil. (5)

15.- Toda la documentación en archivo en digital

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1).
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 341.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIOPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3, 61, y 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN"

Código: PA1463E9B3

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION DE REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria 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. (2)
- 4.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 6.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 7.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 8.- 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 copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. (5)
- 9.- Documentación Técnica, en dos (02) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital,
- 10.- 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 memorias descriptivas por cada 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. (3)
- 11.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4)
- 12.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (3)
- 13.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 14.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 731.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENCIA DE OBRA PRIVADAS - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	DESARROLLO URBANO - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Arts. 2.2, 66.1, 66.3 y 67.2.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 3,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA1463700A

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (05) PISOS O 3,000 m2 DE ÁREA TECHADA. APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS .

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Diners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
61, 64.1, 65y 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA146343E2

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D, SEGÚN APROBACION DE PROYECTO POR REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3, 61, 64.1, 65 y 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA"

Código: PA14631A45

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA. EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos..

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos..(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 70.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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, DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA"

Código: PA14638BB2

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUri=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3, 61, 64.1 65 y 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA1463D42B

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION 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. APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 70.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA1463D421

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica debe contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL) Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3, 61, 64.1, 65 y 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA14635BF8

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES.APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1).

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 70.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA1463432F

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3, 61, 64.1, 65(y 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (5) PISOS DE ALTURA, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS"

Código: PA1463A062

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (5) PISOS DE ALTURA, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3, 61, 65 y 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN"

Código: PA1463D80D

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL) Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.3, 61(, 64.2(, 65 y 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	D. S. 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA"

Código: PA1463E0CE

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 6.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 7.- Plano de ubicación y localización del lote. (3) 2 juegos
- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2) 2 juegos.
- 9.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4) 2 juegos.
- 10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 12.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- 13.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: - Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. - Plano de cerramiento del predio.
- 14.- Toda la documentación en archivo digital..

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 818.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.4, 61, 64.1 y 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	D. S. 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE, INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MAS DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA1463D685

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE, INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MAS DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 6.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 7.- Plano de ubicación y localización del lote. (3) 2 juegos.
- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2) 2 juegos.
- 9.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4) 2 juegos.
- 10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 12.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- 13.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: - Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. - Plano de cerramiento del predio.
- 14.- Toda la documentación en archivo digital.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 818.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.4, 61, 64.1y 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA14636E09

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 6.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 7.- Plano de ubicación y localización del lote. (3) 2 juegos.
- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2) 2 juegos.
- 9.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4) 2 juegos.
- 10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 12.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- 13.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: - Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. - Plano de cerramiento del predio.
- 14.- Toda la documentación en archivo digital.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 818.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.4, 61, 64.1 y 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - LOS LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES"

Código: PA1463E108

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA LOS LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 6.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 7.- Plano de ubicación y localización del lote. (3) 2 juegos.
- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2) 2 juegos.
- 9.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4) 2 juegos.
- 10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 12.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- 13.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: - Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. - Plano de cerramiento del predio.
- 14.- Toda la documentación en archivo digital.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 818.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.4, 61, 64.1(y 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLE Y TERMINALES DE TRANSPORTE "

Código: PA14632CC2

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLE Y TERMINALES DE TRANSPORTE .

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 6.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 7.- Plano de ubicación y localización del lote. (3) 2 juegos
- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2) 2 huecos
- 9.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4) 2 juegos.
- 10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 12.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- 13.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos: - Planos de distribución. - Carta de seguridad de obra. - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. - Plano de cerramiento del predio.
- 14.- Toda la documentación en archivo digital.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 818.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles D
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 54.4, 57, 60.1 y 61.1.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTOS CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN"

Código: PA14632415

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria 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. (2)
- 4.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- 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. 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)
- 6.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 7.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 8.- 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 copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. (5)
- 9.- Plano de ubicación y localización del lote. (5) 2 juegos.
- 10.- 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 memorias descriptivas por cada 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. (3) 2 juegos.
- 11.- Como parte del proyecto, para la especialidad 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. (4) 2 juegos.
- 12.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (3)
- 13.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 14.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 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 cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
- 7.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 870.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.4, 61, 64.2 y 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA"

Código: PA146308A8

Descripción del procedimiento

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUri=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

	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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.4, 61, 64.1, 65 y 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - LAS 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: PA1463ECBF

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA LAS 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 CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.4, 61, 64.1, 65 y 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA14632E39

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.4, 61, 64.1, 65 y 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - LOS LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES"

Código: PA146338B3

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA LOS LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.4, 61, 64.1(65 y 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIÓ DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE"

Código: PA14634A47

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE CON APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Direct Sales

Tarjeta de Débito:

Cartão de Crédito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.4, 61, 64.1, 65 y 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN "

Código: PA1463DE1F

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 58.4, 61, 64.2, 65 y 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTOS CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN"

Código: PA146334D0

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN MODALIDAD B.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso. (1)

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 389.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 2.2 y 72.1.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	D. S. 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIONES"

Código: PA146352F7

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIONES Y EN MODALIDAD C

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso. (1)
- 3.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 668.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL) Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 2.2 y 72.1.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	D. S. 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN"

Código: PA1463004D

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACION CON EVALUACION PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN.PARA PROYECTOS EN MODALIDAD D.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso. (1)
- 3.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 764.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 2.2 y 72.1.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	D. S. 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN) "

Código: PA14635E85

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN EN MODALIDAD A DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN).

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad A, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
- 3.- Documentación técnica por duplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad A, según corresponda. (1)

Notas:

- 1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
- 4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 72.2.1 literal a) y 72.2.5.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA14634714

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN).

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
- 3.- Documentación técnica por duplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad B, según el tipo de obra. (1)

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
- 5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 389.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 2.2 72.2.1 literal a) y 72.2.6.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA DE LOS REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN) "

Código: PA14636F32

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA DE LOS REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN).

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

2.- En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b).

3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 72.2.1 literal a) y 72.5.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA14638655

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN) PARA MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta.(1)
- 3.- Planos modificados, por duplicado y archivo digital. (1)

- 4.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1).
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
- 4.- En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
- 5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 668.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 2.2, 72.2.1 literal a) y 72.2.7.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA146352E1

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS Y DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN).

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

2.- En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b).

3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 72.2.1 literal a) y 72.5.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA1463515A

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN CON PROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad D, que sean materia de la modificación propuesta.(1)
- 3.- Planos modificados, por duplicado y archivo digital. (1)

- 4.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
- 4.- En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
- 5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 764.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Art. 72.2.1 literal a) y 72.2.7.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN) "

Código: PA14631F53

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS Y DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN DEL PROYECTO (ANTES DE SU EJECUCIÓN)

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

2.- En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b).

3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Art.72.2.1 literal a) y 72.5.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN) "

Código: PA1463A051

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA SOLICITA LICENCIA PARA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN EN MODALIDAD A: Y CON APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES Y DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad A, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
- 3.- Documentación técnica por duplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad A, según corresponda. (1)

Notas:

- 1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
- 4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 122.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	06/11/2019
Arts. 72.2.1 literal a) y 72.2.5. (1)	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA DE LOS REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA14633BDA

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA DE LOS REVISORES URBANOS Y DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

2.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de los Revisores, Urbanos se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).

3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 72.2.2 y 72.5.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - DESPUÉS DE EMITIDA A LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN) "

Código: PA1463589E

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN EN MODALIDAD C: CON APROBACIÓN DE PROYECTO PREVIA POR LA COMISION TECNICA Y DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN) .

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta.(1)
- 3.- Planos modificados, por duplicado y archivo digital. (1)
- 4.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
- 4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Comisión Técnica se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).
- 5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 712.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENCIA DE OBRA PRIVADAS - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	DESARROLLO URBANO - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	30 0	30 0

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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 9	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN) "

Código: PA1463A423

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA ANTURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN EN MODALIDAD C: CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS Y DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN) .

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

2.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de los Revisores, Urbanos se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).

3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gov.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 72.2.2 y 72.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA MISIÓN TÉCNICA - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA14638B50

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN EN MODALIDAD D Y CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA MISIÓN TÉCNICA Y DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad D, que sean materia de la modificación propuesta.(1)
- 3.- Planos modificados, por duplicado y archivo digital. (1)

- 4.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 3.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
- 4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Comisión Técnica se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).
- 5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 816.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 2.2, 72.2.2 y 72.2.7.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTOS CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN) "

Código: PA14634C61

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN EN MODALIDAD D CON APROBACIÓN DE PROYECTOS CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS Y DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.(1)

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 69 numeral 69.2)

2.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de los Revisores, Urbanos se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).

3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 72.2.2 y 72.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANTEPROYECTO EN CONSULTA PAR AL MODALIDAD B: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA "

Código: PA14639F80

Descripción del procedimiento

PROCEDEMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA REVISION DE ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD B:CON EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA

Requisitos

1.- Se deberá presentar por duplicado los siguientes documentos: 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 alprocedimiento que se requiere iniciar. (1)

2.- Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. (1)

3.- Plano de ubicación y localización del lote. (1)

4.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. (1)

5.- Planos de seguridad que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación.(2)

6.- Memoria descriptiva. (1)

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 7.1).

2.- En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25-A).

3.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 176.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Diners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENCIA DE OBRA PRIVADAS - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	DESARROLLO URBANO - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	30 0	30 0

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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 9.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 2.2, 73.1. y 73.3.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA MODALIDAD D: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA14635779

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA MODALIDAD D: CON EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA.

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. (1)
- 2.- Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. (1)
- 3.- Plano de ubicación y localización del lote. (1) 2 juegos.
- 4.- Planos de seguridad que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación.(2) 2 juegos .
- 5.- Memoria descriptiva. (1)

Notas:

- 1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1).
- 2.- En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25-A).
- 3.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 251.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL) Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 2.2, 73.1.(2) y 73.3.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN PARA MODALIDADES A, B, C Y D"

Código: PA14632E78

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDA SOLICITAN:PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN PARA MODALIDADES A, B, C Y D

Requisitos

1.- La sección del FUE correspondiente al Anexo C -Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito, por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones adicionales para uso múltiple" los datos del pago efectuado por el derecho de trámite: número de recibo, fecha de pago y monto. (1)

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar lo siguiente: (1)

3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o; (1)

4.- Copias de los planos de ubicación y localización, y de la especialidad de arquitectura de la licencia respectiva, por triplicado. (1)

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENCIA DE OBRA PRIVADAS - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	DESARROLLO URBANO - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	30 0	30 0

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. 79 numeral 3.6.2.	LLEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 9.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN (PARA PROYECTOS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D)"

Código: PA1463D730

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION PARA PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN (PARA PROYECTOS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D)

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (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, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (2)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (2)
- 3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 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. 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. (2)
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas.. (2)
- 6.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (2)
- 7.- 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 realizar 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. (3)
- 8.- Plano de ubicación y localización del lote. (2) 2 juegos.
- 9.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento. (2) 2 juegos,
- 10.- Memoria descriptiva. (2)
- 11.- 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 memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- 12.- Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. (2)
- 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma 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. (2)
- 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (2)
- 16.- Toda la documentación en archivo digital.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 859.50

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Art. 75.2(2), 75.3(3)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIONES MODALIDAD C Y D, PARA LA EDIFICACIÓN DE UNA ETAPA DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO "

Código: PA1463D58B

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA EMISIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIONES MODALIDAD C Y D, PARA LA EDIFICACIÓN DE UNA ETAPA DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos, consignando la etapa que se requiera ejecutar con sus áreas correspondientes. (1)
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (2)

Notas:

- 1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Art. 68 y 75(1)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PAR ALA MODALIDAD (CASCO NO HABITABLE)"

Código: PA14639F42

Descripción del procedimiento

PROCEDEMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PAR ALA MODALIDAD (CASCO NO HABITABLE)

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en dos (02) 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. (1)

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)

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. (1)

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 220.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL) Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENCIA DE OBRA PRIVADAS - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	DESARROLLO URBANO - Gerencia de Desarrollo Urbano
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
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 9.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA MODALIDAD C (CASO NO HABITABLE)"

Código: PA14639DCF

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EKL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA MODALIDAD C EN CASO NO HABITABLE)

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en dos (02) 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. (1)
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 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. (1)

Notas:

- 1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 274.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL) Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC CASA DE LA JUVENTUD Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 2.2, 76.2, 76.3 y 76.5.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASO NO HABITABLE)"

Código: PA1463FF67

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA: CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASO NO HABITABLE).

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en dos (02) 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. (1)
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 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. (1)

Notas:

- 1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 289.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL) Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENCIA DE OBRA PRIVADAS - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	DESARROLLO URBANO - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 9.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIÓN PARA LA MODALIDAD B (CASO NO HABITABLE)"

Código: PA1463CD98

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA :CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LAMODALIDAD B (CASO NO HABITABLE)

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en dos (02) 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. (1)

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)

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. (1)

4.- Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; 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 las especificaciones de los planos de proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por duplicado y en archivo digital. (1)

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, el otro juego requerido, es presentado dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, art. 62.1).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 403.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENCIA DE OBRA PRIVADAS - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	DESARROLLO URBANO - Gerencia de Desarrollo Urbano
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
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 9.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE MODIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C (CASCO NO HABITABLE)"

Código: PA1463A848

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA: CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C (CASCO NO HABITABLE)

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en dos (02) 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. (1)

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)

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. (1)

4.- Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; 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 las especificaciones de los planos de proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por duplicado y en archivo digital. (1)

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, según corresponda. (1)

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, el otro juego requerido, es presentado dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 641.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENCIA DE OBRA PRIVADAS - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	DESARROLLO URBANO - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 9.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIÓN PARA LA MODALIDAD D (CASO NO HABITABLE)"

Código: PA14635755

Descripción del procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASO NO HABITABLE).

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. (1)

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)

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. (1)

4.- Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; 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 las especificaciones de los planos de proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por duplicado y en archivo digital. (1)

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, según corresponda. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- (c) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 734.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Recurso de Reconsideración - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Recurso de Apelación - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley orgánica de municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
28-Art. 2 penúltimo párrafo, y Art. 25 (1).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017	28/02/2017
Art. 2	LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Decreto Legislativo	1426	16/09/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA PARA LAS MODALIDADES B, C Y D"

Código: PA14637247

Descripción del procedimiento

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA PARA LAS MODALIDADES B, C Y D.

Requisitos

1.- FUE - Declaración Municipal de Edificación Terminada, en dos (02) 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. (1)

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda. (1)

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, debe presentar copia simple de la documentación que acredite la representación del titular. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 339.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Recurso de Reconsideración - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Recurso de Apelación - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 28 - B, Art. 2 penúltimo párrafo, Art. 25 (1) y 31.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	006-2017	28/02/2017
2	DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA LA LEY N° 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Decreto Legislativo	1426	16/09/2008
Arts. 53 y 54.	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Arts. 2.2, 9°, 77.1(1) y 77.2.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Art. 68 inciso b).	TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A"

Código: PA1463D8CD

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA: CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en dos (02) 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. (1)
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y localización, y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por duplicado. (1)
- 4.- Copia simple del 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 se indique dicha fecha. (1)

Notas:

- 1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENCIA DE OBRA PRIVADAS - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	DESARROLLO URBANO - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 9.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B"

Código: PA14633369

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA:CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en dos (02) 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. (1)
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y localización, y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por duplicado. (1)
- 4.- Copia simple del 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 se indique dicha fecha. (1)

Notas:

- 1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 272.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENCIA DE OBRA PRIVADAS - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	DESARROLLO URBANO - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 9.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 2.2, 78.1, 78.5 y 78.10.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARACIÓN DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D"

Código: PA146381CC

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARACIÓN DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en dos (02) 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. (1)
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y localización, y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por duplicado. (1)
- 4.- Copia simple del 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 se indique dicha fecha. (1)

Notas:

- 1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 352.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 2.2, 78.1 (1), 78.5 y 78.10.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A"

Código: PA14638323

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLIICITA:CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en dos (02) 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. (1)
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Planos de replanteo: planos de ubicación y localización 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 constataador de la obra presentados por duplicado y en archivo digital. (1)
- 4.- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas. (1)
- 5.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)
- 6.- Copia simple del 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 se indique dicha fecha. (1)

Notas:

- 1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

3 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 9	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B"

Código: PA146335AE

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA: CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en dos (02) 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. (1)
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Planos de replanteo: planos de ubicación y localización; 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 constataador de la obra presentados por duplicado y en archivo digital. (1)
- 4.- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas. (1)
- 5.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)
- 6.- Copia simple del 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 se indique dicha fecha. (1)

Notas:

- 1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 325.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENCIA DE OBRA PRIVADAS - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	DESARROLLO URBANO - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 9.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C"

Código: PA1463CE13

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA: CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en dos (02) 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. (1)
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Planos de replanteo: plano de ubicación y localización; 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 de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra presentados por duplicado y en archivo digital. (1)
- 4.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)
- 5.- Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. (1)
- 6.- Copia simple del Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.(1)
- 7.- Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

Notas:

- 1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 , Art. 7.1).
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 325.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

15 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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENCIA DE OBRA PRIVADAS - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	DESARROLLO URBANO - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 9.]	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D"

Código: PA14637598

Descripción del procedimiento

OTORGAR CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en dos (02) 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. (1)

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)

3.- Planos de replanteo: plano de ubicación y localización; 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 de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra presentados por duplicado y en archivo digital. (1)

4.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)

5.- Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. (1)

6.- Copia simple del Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.(1)

7.- Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).

2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- (c) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,Art. 62.1).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 531.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

15 días calendarios

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

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Recurso de Reconsideración - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Recurso de Apelación - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 2 penúltimo párrafo, Art. 25 (1) y Art. 28 sexto párrafo, 28, Y 31°.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017	28/02/2017
2	DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA LA LEY N° 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Resolución Legislativa	1426	16/09/2008
Arts. 2.2, 9° 79.5(1) y 79.6.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Arts. 2.2, 79.5(1) y 79.6.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2009
Arts. 53 y 54.	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 68 inciso b).	TUO de la Ley de Tributación Municipal,	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RE VALIDACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN "

Código: PA14637F1A

Descripción del procedimiento

OTORGAR REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

Requisitos

1.- FUE que le fue entregado con la licencia, indicando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Revalidación ante la Municipalidad. (1)

Notas:

1.- (a) La Revalidación solo 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 4)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

10 días calendarios

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Recurso de Reconsideración - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Recurso de Apelación - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 4 numeral 9, Art. 2 penúltimo párrafo y 31°.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017	28/02/2017
Arts. 2.2 y 4. (1)	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	29-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Arts. 53 y 54.	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 68 inciso b).	TUO de la Ley de Tributación Municipal,	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Art. 2	DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA LA LEY N° 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES (LAS EDIFICACIONES QUE HAYAN SIDO EJECUTADAS SIN LICENCIA DESDE EL 01 DE ENERO DE 2017 HASTA EL 17 DE SETIEMBRE DE 2018)"

Código: PA146365C3

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA SOLICITA LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES (LAS EDIFICACIONES QUE HAYAN SIDO EJECUTADAS SIN LICENCIA DESDE EL 01 DE ENERO DE 2017 HASTA EL 17 DE SETIEMBRE DE 2018)

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Regularización, en dos (02) 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. (1)
- 2.- En caso no sea el propietario del predio, copia simple del documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- Copia del recibo de pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.(1)
- 4.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado. (1)
- 5.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones debe presentar 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. (1)
- 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. (1)
- 7.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir 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 (1)
- 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. (1)
- 9.- Plano de Ubicación y Localización del lote. (1) 2 juegos.
- 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). (1) 2 juegos.
- 11.- Memoria descriptiva. (1)

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUR y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 483.70

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 2.2, 83 , 84.2, 84.3 y 84.7.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA)"

Código: PA146325C9

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDIC SOLICITA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA)

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Presentar las vistas siguientes:
 - * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.
 - * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)
- 3.- En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado.
- 4.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la 'jurisdicción del distrito. Si el establecimiento opera dentro del distrito en la solicitud de autorización se consignará el número de Licencia de Funcionamiento y fecha de expedición.
- 5.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 87.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 14 al 19.		Ordenanza Municipal	Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19.	23/12/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE TOLDOS (ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN TOLDOS)"

Código: PA1463BA9A

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE TOLDOS (ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN TOLDOS)

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Presentar las vistas siguientes:
 - * Diseño (dibujo) del toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.
 - * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)
- 3.- En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado.
- 4.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la 'jurisdicción del distrito. Si el establecimiento opera dentro del distrito en la solicitud de autorización se consignará el número de Licencia de Funcionamiento y fecha de expedición.
- 5.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 1.- El toldo podrá cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. y a una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.
- 2.- Tratándose de predios que no cuentan con habilitación de lote se tomará como referencia la medida de 1.20 m. como sección de vereda.
- 3.- El toldo no deberá cubrir vanos ni niveles superiores de la edificación.
- 4.- * Los toldos no podrán tener ningún tipo de instalaciones eléctricas, ni podrán ser luminosos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 87.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Arts. 25°	.ORDENANZA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE AUTORIZACION PARA LA UBICACION DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN LOS DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LIMA	Ordenanza Municipal	N° 2348-MML	27/05/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO EN PANELES MONUMENTALES"

Código: PA14638B64

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO EN PANELES MONUMENTALES

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Presentar las vistas siguientes:
 - * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación
 - * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)
- 3.- En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestador de servicios correspondiente.
- 4.- En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado.
- 5.- 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 mas saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano.
- 6.- Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.
- 7.- En caso de poseer instalaciones eléctricas presentar :
 - a) Memoria descriptiva y especificaciones técnicas refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista
 - b) Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.
- 8.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del distrito. Si el establecimiento opera dentro del distrito en la solicitud de autorización se consignará el número de Licencia de Funcionamiento y fecha de expedición.
- 9.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
 Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
 Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard.
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
 Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Art. 25°	Ordenanza que regula las disposiciones técnicas y procedimientos administrativos de Autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior en los detritos de la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 2348-MML	27/05/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO, ILUMINADO O ESPECIAL)"

Código: PA1463C1AD

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO, ILUMINADO O ESPECIAL)

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado.
- 3.- Presentar las vistas siguientes:
 - * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación
 - * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)
- 4.- Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio
- 5.- En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.
 - * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas
 - * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente
- 6.- En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.
- 7.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del distrito. Si el establecimiento opera dentro del distrito en la solicitud de autorización se consignará el número de Licencia de Funcionamiento y fecha de expedición.
- 8.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
 Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
 Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard.
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
 Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Art. 25°	Ordenanza que regula las disposiciones técnicas y procedimientos administrativos de Autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior en los detritos de la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 2348-MML	27/05/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO EN AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES"

Código: PA146342BB

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO EN AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Diseño del elemento en el que se debe precisar la ubicación exacta, el área, colores, y material.
- 3.- En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado.
- 4.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del distrito. Si el establecimiento opera dentro del distrito en la solicitud de autorización se consignará el número de Licencia de Funcionamiento y fecha de expedición.
- 5.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 1.- Los anuncios o avisos publicitarios que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como de los centros educativos estatales: sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación.
- 2.- La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 82.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.6.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Art. 25°	Ordenanza que regula las disposiciones técnicas y procedimientos administrativos de Autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior en los detritos de la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 2348-MML	27/05/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECONSIDERARON CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN VINCULADA A CONTROL URBANO"

Código: PA1463D705

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA RECURSO DE RECONSIDERARON CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN VINCULADA A CONTROL URBANO

Requisitos

1.- Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos o denominación o razón social
número de documento de identidad o número de RUC,
domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.
- b) Identificación de la Resolución de Sanción.
- c) Sustentación del recurso.
- d) Firma del recurrente o representante legal.

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 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 217, 218 y 219.	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Arts. 124, 126 y 221.	TUO de la Ley N° 27444,	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN VINCULADA A CONTROL URBANO"

Código: PA1463624C

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA SOLICITA RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN VINCULADA A CONTROL URBANO.

Requisitos

- 1.- Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente:
 - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social
número de documento de identidad o número de RUC,
domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.
 - b) Identificación de la Resolución de Sanción.
 - c) Sustentación del recurso.
 - d) Firma del recurrente o representante legal.
- 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 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL) Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC CASA DE LA JUVENTUD Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 4011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 217, 218 y 220.	TUO de la Ley N° 27444,	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Arts. 124, 126 y 221.	TUO de la Ley N° 27444,	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS"

Código: PA1463065C

Descripción del procedimiento

SE OTORGA CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS

Requisitos

1.- Presentar solicitud firmada por el administrado Indicando los datos referidos a la ubicación del predio. (1)

2.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)

Notas:

1.- (a) El Certificado de parámetros urbanísticos tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses y será otorgado, a solicitud del administrado en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. (TUO de la Ley N° 29090 Art. 14 numeral 2; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 5.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numerales 3.6.1 y 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 14 numeral 2, Art. 14 numeral 2 Y 31°.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017	28/02/2017
Art. 2	DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA LA LEY N° 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Art. 5.2. (1)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	29-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Arts. 53 y 54.	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 68 inciso b).	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - HABILITACIONES URBANAS 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: PA14632BFF

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda persona natural o jurídica solicita Licencia para Habilitación Urbana en la modalidad A.

Requisitos

- 1.- FUHU, en dos (02) 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.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 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.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 8.- Copia simple del 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.
- 9.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 10.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 11.- Plano perimétrico y topográfico. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- 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 cada metro. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 15.- Memoria descriptiva. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c)
- 2.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313 - 4013

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 111.00

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC CASA DE LA JUVENTUD, PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
09, 10, 19.1, 22, 24.1 y 24.2	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
4, 10, 16 y 31	TUO de la Ley N° 29090, ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	26/02/2017
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
10	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	24/01/2017
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 N° 27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH) "

Código: PA1463D05A

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO POR EL CUAL TODA PERSONA NATURAL O JURÍDICA SOLICITA LICENCIA PARA HABILITACIÓN URBANA EN LA MODALIDAD A. DIRIGIDO PARA LAS 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 N° 27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH).

Requisitos

- 1.- FUUU, en dos (02) 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.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 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.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 8.- Copia simple del 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.
- 9.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 10.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 11.- Plano perimétrico y topográfico. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- 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 cada metro. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 15.- Memoria descriptiva. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c).
- 2.- El FUUU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
- 4.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10).
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6803030 - 4013

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 111.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
09, 10, 19.1, 22, 24.1 y 24.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
4, 10, 16 y 31	TUO de la Ley N° 29090, ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	26/02/2017
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
10	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	24/01/2017
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

	Procedimiento Administrativo General			
2	Decreto Legislativo 1426	Decreto Legislativo	1426	15/09/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - HABILITACIONES URBANAS DE USO RESIDENCIAL DE UNIDADES PEDIALES NO MAYORES DE CINCO (5) HECTÁREAS, QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉ AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO "

Código: PA1463A531

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO POR EL CUAL TODA PERSONA NATURAL O JURÍDICA SOLICITA LICENCIA PARA HABILITACIÓN URBANA EN LA MODALIDAD B. DIRIGIDO PARA LAS HABILITACIONES URBANAS DE USO RESIDENCIAL DE UNIDADES PEDIALES NO MAYORES DE CINCO (5) HECTÁREAS, QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉ AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO

Requisitos

- 1.- Fuhu, en dos (02) 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.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 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.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 8.- Copia simple del 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.
- 9.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 10.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 11.- Plano perimétrico y topográfico. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- 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 cada metro. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 15.- Memoria descriptiva. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del Fuhu y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c).
- 3.- El Fuhu, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6803030 - 4013

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 254.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 19.2, 22, 25.1, 25.3 y 25.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2, 4, 10 y 31	TUO de la Ley N° 29090, ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	26/02/2017
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
2	Decreto Legislativo 1426	Decreto Legislativo	1426	15/09/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - 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: PA146305E7

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURÍDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6803030 - 4013

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 254.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL) Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC CASA DE LA JUVENTUD Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe**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
2.2, 9, 19.2, 22, 25.1, 25.3 y 25.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2, 4, 10 y 31	TUO de la Ley N° 29090, ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	26/02/2017
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
2	Decreto Legislativo 1426	Decreto Legislativo	1426	15/09/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS DE USO RESIDENCIAL DE UNIDADES PREDIALES NO MAYORES DE CINCO (5) HECTÁREAS, QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉ AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO "

Código: PA146335DE

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURÍDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B. HABILITACIONES URBANAS DE USO RESIDENCIAL DE UNIDADES PREDIALES NO MAYORES DE CINCO (5) HECTÁREAS, QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉ AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO

Requisitos

1.- Dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27 numeral 27.2).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6803030 - 4013

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9, 19.2, 22, 25.1, 27.1 Y 27.3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
4, 10, 16 y 31	TUO de la Ley N° 29090, ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	26/02/2017
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
2	Decreto Legislativo 1426	Decreto Legislativo	1426	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS, CON SUJECCIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL"

Código: PA1463983F

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURÍDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C. DIRIGIDO PARA HABILITACIONES URBANAS QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS, CON SUJECCIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL

Requisitos

- 1.- FUHU, en dos (02) 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.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 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.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 8.- Copia simple del 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.
- 9.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 10.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- 11.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- Plano perimétrico y topográfico. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- 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 cada metro. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 15.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 16.- Memoria descriptiva. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 17.- Estudio impacto vial – EIV, en los casos que establezca el RNE.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1).
- 2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c).
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6803030

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 395.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 19.3, 22, 26.1, 26.2, 26.3 y 26.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2, 4, 10, 16 y 31	TUO de la Ley N° 29090, ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	26/02/2017
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN, URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTANEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES"

Código: PA14632F9B

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURÍDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C. DIRIGIDO PARA HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTANEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES.

Requisitos

- 1.- FUHU, en dos (02) 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.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 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.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 8.- Copia simple del 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.
- 9.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 10.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- 11.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- Plano perimétrico y topográfico. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- 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 cada metro. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 15.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 16.- Memoria descriptiva. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 17.- Estudio impacto vial – EIV, en los casos que establezca el RNE. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1).
- 2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c).
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6803030

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 395.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 19.3, 22, 26.1, 26.2, 26.3 y 26.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2, 4, 10, 16 y 31	TUO de la Ley N° 29090, ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	26/02/2017
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
2	Decreto Legislativo 1426	Decreto Legislativo	1426	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, DONDE 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: PA14633A2E

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURÍDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C. DIRIGIDO PARA HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, DONDE 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 dos (02) 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.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 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.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 8.- Copia simple del 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.
- 9.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 10.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- 11.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- Plano perimétrico y topográfico. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- 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 cada metro. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 15.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 16.- Memoria descriptiva. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 17.- Estudio impacto vial – EIV, en los casos que establezca el RNE. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1).
- 2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c).
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6803030

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 395.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 19.3, 22, 26.1, 26.2, 26.3 y 26.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2, 4, 10, 16 y 31	TUO de la Ley N° 29090, ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
2	Decreto Legislativo 1426	Decreto Legislativo	1426	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 MODIFICACIONES A, B Y D"

Código: PA14637EF2

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURÍDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA. DIRIGIDO A TODAS LAS DEMÁS HABILITACIONES URBANAS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODIFICACIONES A, B Y D

Requisitos

- 1.- FUHU, en dos (02) 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.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 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.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 8.- Copia simple del 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.
- 9.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 10.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- 11.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- Plano perimétrico y topográfico. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- 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 cada metro. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 15.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 16.- Memoria descriptiva. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 17.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3) Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- (b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- (c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- (d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 5.- (e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 395.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
Arts. 19.3, 22 y 26.1.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 4, 10, 16	TUO de la Ley 29090	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES"

Código: PA1463D45A

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS. DIRIGIDO A HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES

Requisitos

1.- dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- (a) El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27 numeral 27.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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
Arts. 9, 19.3., 22, 27.1, 27.3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Arts. 4,10 y 16	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, DONDE 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: PA14639232

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS. DIRIGIDO A HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, DONDE 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.- dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- (a) El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Lev N° 29090, Art. 27 numeral 27.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 68013131

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caixa de la Entidad

Efectivo:

Sales

Tarieta de Débito:

Carta de Débito.
Visa. Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 9, 19.3., 22, 27.1, 27.3	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Arts. 4,10 y 16	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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"

Código: PA1463DBEB

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C. APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS. DIRIGIDO A TODAS LAS DEMÁS HABILITACIONES URBANAS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D

Requisitos

1.- dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- (a) El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27 numeral 27.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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
9, 19.3, 22, 27.1 y 27.3	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 10, 16 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE NO COLINDEN CON ÁREAS URBANAS O COLINDEN CON PREDIOS QUE CUENTEN CON PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA APROBADOS Y NO EJECUTADOS, POR LO TANTO SE REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL"

Código: PA146326B9

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA. DIRIGIDO A HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE NO COLINDEN CON ÁREAS URBANAS O COLINDEN CON PREDIOS QUE CUENTEN CON PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA APROBADOS Y NO EJECUTADOS, POR LO TANTO SE REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL

Requisitos

- 1.- FUHU, en dos (02) 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.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 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.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 8.- Copia simple del 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.
- 9.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 10.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- 11.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM, en dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- Plano perimétrico y topográfico, en dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- 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 cada metro, en dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder, en dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 15.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso, en dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 16.- Memoria descriptiva, en dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 17.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE., en dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 421.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

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
2.2, 9, 19.3, 22, 26.1, 26.2, 26.3 y 26.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 10,16 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS"

Código: PA146330C3

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA. DIRIGIDO A HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Requisitos

- 1.- FUHU, en dos (02) 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.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 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.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 8.- Copia simple del 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.
- 9.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 10.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- 11.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM, en dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- Plano perimétrico y topográfico, en dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- 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 cada metro., en dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder, en dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 15.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso; en dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 16.- Memoria descriptiva, en dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 17.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE, en dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 421.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

45 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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 19.3, 22, 26.1, 26.2, 26.3 y 26.8	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 10, 16 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTANEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU) "

Código: PA146378CD

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA. DIRIGIDO AHABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTANEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU)

Requisitos

- 1.- FUHU, en dos (02) 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.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 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.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 8.- Copia simple del 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.
- 9.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 10.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- 11.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- Plano perimétrico y topográfico. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- 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 cada metro. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 15.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 16.- Memoria descriptiva. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 17.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 421.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2.2, 9, 19.3, 22, 26.1, 26.2, 26.3 y 26.8	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 10, 16 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS "

Código: PA14636164

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS . DIRIGIDO A HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Requisitos

1.- dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27 numeral 27.2).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUri=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe**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
9, 19.3, 22, 27.1 y 27.3	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
4, 10, 16 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU)"

Código: PA1463AAEB

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DELCUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS. DIRIGIDO AHABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTANEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU)

Requisitos

1.- dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27 numeral 27.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Sales

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9, 19.3, 22, 27.1 y 27.3	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
4, 10, 16 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A (ANTES DE SU EJECUCIÓN)

Código: PA1463FD99

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A , ANTES DE SU EJECUCION

Requisitos

1.- FUUU, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad.

2.- Planos por duplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- El FUUU y la Documentación Técnica se presentan en dos (02) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.2)

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c)

3.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

4.- Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.1)

5.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 106.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9, 28.2	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
4, 10, 22 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA14630CCC

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD, ANTES DE SU EJECUCION

Requisitos

1.- FUHU, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad.

2.- Planos por duplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)

4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

5.- Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.1)

6.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 245.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 0	30 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2.2, 9, 28.2, 28.4 y 28.5	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 22 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA14632716

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS, ANTES DE SU EJECUCION

Requisitos

1.- dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27 numeral 27.2)

2.- Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.1)

3.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 y 28.2	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
4, 10, 22 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA1463A1E7

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA, ANTES DE SU EJECUCION

Requisitos

1.- FUHU, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad.

2.- Planos por duplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.

3.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)

4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

5.- Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.1)

6.- 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 380.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2.2, 9, 26.2 y 28.2	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (ANTES DE SU EJECUCIÓN) "

Código: PA1463D3AC

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS, ANTES DE SU EJECUCION

Requisitos

1.- dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27 numeral 27.2)

2.- Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.1)

3.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2.2, 9 y 28.2	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
4, 10, 22 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA1463462C

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA, ANTES DE SU EJECUCION

Requisitos

- 1.- FUHU, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad.
- 2.- Planos por duplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.
- 3.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 5.- Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.1)
- 6.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 406.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 26.2 y 28.2	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 22 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA14639DFF

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS, ANTES DE SU EJECUCION

Requisitos

1.- dos (02) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27 numeral 27.2)

2.- Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.1)

3.- 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 y 28.2	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
4, 10, 22 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD A"

Código: PA14637524

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD A

Requisitos

- 1.- FUHU - Recepción de Obras, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.
- 3.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia simple 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 Reglamento

Notas:

- 1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 2.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 213.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 36.1, 36.2.1 y 36.4	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 19 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD B"

Código: PA1463C0F0

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD B

Requisitos

- 1.- FUUU - Recepción de Obras, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.
- 3.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia simple 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 Reglamento

Notas:

- 1.- El FUUU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 2.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos 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. (Reglamento de la Ley N° 29090. Art. 16.10)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 246.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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 v horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 36.1, 36.2.1 y 36.4	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 9 y 19	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD C"

Código: PA14630F82

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD C

Requisitos

- 1.- FUHU - Recepción de Obras, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.
- 3.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia simple 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 Reglamento

Notas:

- 1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 2.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 36.1, 36.2.1 y 36.4	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 19 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD D"

Código: PA14631BDB

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD D

Requisitos

- 1.- FUUU - Recepción de Obras, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.
- 3.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia simple 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 Reglamento

Notas:

- 1.- El FUUU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 2.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos 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. (Reglamento de la Ley N° 29090. Art. 16.10)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 297.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 36.1, 36.2.1 y 36.4	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 19 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD A"

Código: PA14638214

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD A

Requisitos

- 1.- FUHU - Recepción de Obras, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.
- 3.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia simple 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 Reglamento
- 5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos.
- 6.- Plano de replanteo de trazado y lotización. Debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital.
- 7.- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. Debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital.
- 8.- Memoria descriptiva correspondiente. Debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital.

Notas:

- 1.- El FUHU, los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (3) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un (1) juego original al inicio del trámite y los otros dos (2) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contando desde la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 19; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 5.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)
- 6.- Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.3)
- 7.- Para el caso de las habilitaciones urbanas 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, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.3)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 265.70

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 36.1, 36.2.2 Y 36.4	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 19 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD B"

Código: PA14636BFE

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD B

Requisitos

- 1.- FUHU - Recepción de Obras, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.
- 3.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia simple 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 Reglamento
- 5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos.
- 6.- Plano de replanteo de trazado y lotización. Debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital.
- 7.- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. Debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital.
- 8.- Memoria descriptiva correspondiente. Debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital.

Notas:

- 1.- El FUHU, los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (3) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un (1) juego original al inicio del trámite y los otros dos (2) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contando desde la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 19; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 5.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)
- 6.- Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.3)
- 7.- Para el caso de las habilitaciones urbanas 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, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.3)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 350.50

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 36.1, 36.2.2 y 36.4	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 19 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD C"

Código: PA14632221

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD C

Requisitos

- 1.- FUHU - Recepción de Obras, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.
- 3.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia simple 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 Reglamento
- 5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos.
- 6.- Plano de replanteo de trazado y lotización. Debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital.
- 7.- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. Debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital.
- 8.- Memoria descriptiva correspondiente. Debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital.

Notas:

- 1.- El FUHU, los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (3) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un (1) juego original al inicio del trámite y los otros dos (2) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contando desde la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 19; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 5.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)
- 6.- Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.3)
- 7.- Para el caso de las habilitaciones urbanas 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, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.3)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 402.70

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 36.1, 36.2.2 y 36.4	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 19 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD D"

Código: PA1463CFD1

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD D

Requisitos

- 1.- FUHU - Recepción de Obras, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.
- 3.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia simple 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 Reglamento
- 5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos.
- 6.- Plano de replanteo de trazado y lotización. Debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital.
- 7.- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. Debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital.
- 8.- Memoria descriptiva correspondiente. Debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital.

Notas:

- 1.- El FUHU, los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (3) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un (1) juego original al inicio del trámite y los otros dos (2) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contando desde la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 19; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 5.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)
- 6.- Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.3)
- 7.- Para el caso de las habilitaciones urbanas 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, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.3)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 429.80

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

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
2.2, 9, 36.1, 36.2.2 y 36.4	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 19 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE E INMEDIATA"

Código: PA1463B946

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE E INMEDIATA

Requisitos

- 1.- Anexo E del FUHU - Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la independización; en dos (02) juegos originales.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 6.- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 7.- 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. Cuando corresponda, el Plano de Parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 8.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de dos (02) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 208.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 30.1 y 30.6	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
1, 2, 4 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN DE LOTE "

Código: PA14638576

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN DE LOTE.

Requisitos

- 1.- Anexo F del FUHU - Subdivisión de lote, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de subdivisión de lote urbano; en dos (02) juegos originales.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 5.- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 6.- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublte propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.20 "Componentes de Diseño Urbano" del RNE. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 7.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de dos (02) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c y Art. 25.1 literal c)
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2 y 29.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 168.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 22, 31.1, 32.1 y 32.6	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
1, 2, 4 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD "

Código: PA1463C001

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD

Requisitos

- 1.- FUHU y Anexo E del FUHU - Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Independización conjunta con la Licencia; en dos (02) juegos originales.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 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.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 8.- Copia simple del 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.
- 9.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 10.- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 11.- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- 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. Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Para el caso de la licencia de Habilitación, se deberán presentar lo siguiente:
 14. Plano perimétrico y topográfico.
 15. 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 cada metro.
 16. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 17. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 18. Memoria descriptiva.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de dos (02) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 285.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 19.1, 22, 25.1, 25.3, 25.7, 29.1 y 29.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
1, 2, 3, 4, 10, 16 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA "

Código: PA146329A1

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA

Requisitos

- 1.- FUHU y Anexo E del FUHU - Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Independización conjunta con la Licencia; en dos (02) juegos originales.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 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.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 8.- Copia simple del 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.
- 9.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 10.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- 11.- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- 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. Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 15.- Para el caso de la licencia de Habilitación, se deberán presentar lo siguiente:
14. Plano perimétrico y topográfico.
15. 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 cada metro.
16. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
17. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
18. Memoria descriptiva.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de dos (02) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 433.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 19.1, 22, 26.2, 26.3, 26.8, 29.1 y 29.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
1, 2, 3, 4, 10, 16 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA "

Código: PA1463F5AF

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA

Requisitos

- 1.- Fuhu y Anexo E del Fuhu - Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Independización conjunta con la Licencia; en dos (02) juegos originales.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 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.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 8.- Copia simple del 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.
- 9.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 10.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- 11.- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- 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. Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 15.- Para el caso de la licencia de Habilitación, se deberán presentar lo siguiente:
14. Plano perimétrico y topográfico.
15. 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 cada metro.
16. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
17. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
18. Memoria descriptiva.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del Fuhu y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de dos (02) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El Fuhu, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 459.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 19.1, 22, 26.1, 26.2, 26.3, 26.8, 29.1 y 29.2	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
1, 2, 3, 4, 10, 16 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL MODALIDAD D : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EL ÁREA POR HABILITAR NO COLINDA CON ZONAS HABILITADAS"

Código: PA14639F6B

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL MODALIDAD D : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA. EL ÁREA POR HABILITAR NO COLINDA CON ZONAS HABILITADAS

Requisitos

- 1.- Fuhu, en dos (02) 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.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 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.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 7.- Copia simple del 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.
- 8.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 9.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- 10.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 11.- Plano perimétrico y topográfico. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- 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 cada metro. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 15.- Memoria descriptiva referida a los planos de la Licencia. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 16.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. En dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 17.- Para la aprobación del Planeamiento Integral, se deberán presentar también lo siguiente:
17. Plano que contenga la red de vías primarias y locales.
18. Plano de usos de la totalidad de la parcela.
19. 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.
20. Memoria descriptiva referida a los planos del Planeamiento Integral.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del Fuhu y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de dos (02) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El Fuhu, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 68013131

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 459.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

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
2.2, 9, 19.4, 22, 26.1, 26.2, 26.3, 26.8 y 33.2	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 3, 4, 10, 16 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS EN ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL"

Código: PA1463E53E

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS EN ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL

Requisitos

- 1.- Fuhu y Anexo E del Fuhu - Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Independización conjunta con la Licencia; en dos (02) juegos originales.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.
- 6.- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 7.- 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. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 8.- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 9.- 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. Cuando corresponda, el Plano de Parcelación identifica el número de parcelas con los suijos del predio matriz. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 10.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del Fuhu y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de dos (02) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El Fuhu, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 333.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 22, 29.1, 30.1, 30.6 y 33.3	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
1, 2, 4 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA (PARA PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA EN LAS MODALIDADES C Y D)"

Código: PA146321AA

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA (PARA PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA EN LAS MODALIDADES C Y D)

Requisitos

- 1.- FUHU, en dos (02) 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.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 6.- Copia simple del 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.
- 7.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 8.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- 9.- 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.
- 10.- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 11.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- 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. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- 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 cada metro. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 15.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 16.- Memoria descriptiva. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de dos (02) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 395.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 34.4, 34.5, 34.6, 34. y 34.11	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 3, 10, 16 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA"

Código: PA1463584C

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA

Requisitos

1.- FUHU que le fue entregado con la licencia, indicando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Revalidación ante la Municipalidad.

Notas:

1.- La Revalidación solo 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 4)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Diners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

	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
2.2, 4 y 9	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS SIN LICENCIA"

Código: PA14633E3C

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS SIN LICENCIA

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Regularización, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- 5.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia.
- 6.- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 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. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 8.- Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 9.- Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 10.- Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 11.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos señalados en los numerales 8 y 9, debiendo presentar en su reemplazo:
11. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
12. Planos de replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Notas:

- 1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente, puede iniciar el procedimiento de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 38.3)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 519.30

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
2.2, 9, 22, 38, 39, 40.1, 40.1.2 y 40.1.7	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 23, 30 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES EJECUTADAS SIN LICENCIA, EN FORMA CONJUNTA (LAS HABILITACIONES Y EDIFICACIONES QUE HAYAN SIDO EJECUTADAS SIN LICENCIA HASTA EL 17 DE SETIEMBRE DE 2018)"

Código: PA14632028

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES EJECUTADAS SIN LICENCIA, EN FORMA CONJUNTA (LAS HABILITACIONES Y EDIFICACIONES QUE HAYAN SIDO EJECUTADAS SIN LICENCIA HASTA EL 17 DE SETIEMBRE DE 2018)

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Regularización, en dos (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- Declaración jurada, consignando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- 5.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar y edificar sin licencia.
- 6.- Copia simple de la carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.
- 7.- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 8.- 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. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 9.- Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 10.- Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 11.- Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 12.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 13.- Memoria descriptiva de la edificación a regularizar. Dos (02) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 14.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos señalados en los numerales 9 y 10, debiendo presentar en su reemplazo:
14. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
15. Planos de replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Notas:

- 1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
- 3.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente, puede iniciar el procedimiento de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 38.3)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 710.90

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

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
2.2, 9, 22, 38, 39, 40.2, 40.2.2, 40.2.3, 40.2.8 y 83	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
2, 4, 23, 25, 30 y 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL"

Código: PA14635F84

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL . SE EMITE LA RESOLUCION DE ASIGNACION DE NUMERAICON MUNICIPAL EN EL MARCO DE LA LEY 29090, DIRIGIDO A LAS EDIFICACIONES QUE CUENTAN CON LICENCIA DE EDIFICACION Y/O CONFORMIDAD DE OBRA.

Requisitos

1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, 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 Numeración Municipal será asignada solo a aquellos predios que cuenten con Licencia de Edificación.

2.- Luego de obtenida la Numeración Municipal el administrado puede solicitar, sin requisito adicional, y previo pago del derecho correspondiente, el Certificado de Numeración.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
67 y 71	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
26	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS"

Código: PA14639671

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS. SE OTORGA LA CONSTANCIA DE POSESION ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA TRAMITES DE OBTENCION DE SERVICIOS BASICOS (LUZ, AGUA, DESAGUE).

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.
- 2.- Plano simple de ubicación del Predio.
- 3.- Indicar número y fecha de expedición del Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por la Municipalidad Distrital de Chorrillos, y suscrita por todos los colindantes del predio, o Acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

	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, 28, 29 y 30	Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 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	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
35, 39, 124	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE PLANOS PARA CASOS DE TÍTULOS SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS (PARA PREDIOS URBANOS)"

Código: PA146372B9

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA VISACIÓN DE PLANOS PARA CASOS DE TÍTULOS SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS (PARA PREDIOS URBANOS). PROCEDIMIENTO EN EL CUAL SE VISAN LOS PLANOS DE UBICACIÓN , PERIMETRICO Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LOS TRAMITES DE PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACION DE LINDEROS Y/O AREAS, ASI COMO LOS CASOS DE TITULOS SUPLETORIOS.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.
- 2.- Documentación técnica compuesta por:
 - Planos de ubicación y perimétrico
 - Memoria descriptiva
- 3.- Copia simple de partida registral literal del predio con indicación de áreas y linderos.

Notas:

- 1.- La documentación técnica deberá describir el bien con la mayor exactitud posible, y será presentada en dos (2) juegos debidamente suscrito por ingeniero o arquitecto colegiado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
35, 39, 53 y 124	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3, 4	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	
3, 63	Modificación de los artículos 2, 3, 4, 7, 30, 32, 37, 40 y 43 del Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.	Decreto Supremo	005-2018-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE PLANO CATASTRAL EN ZONA NO CATASTRADA"

Código: PA14632B3D

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA VISACIÓN DE PLANO CATASTRAL EN ZONA NO CATASTRADA . PROCEDIMIENTO EN EL CUAL SE VISA EL PLANO CUYO CODIGO UNICO CATASTRAL FUE APROBADO POR LA SNCP

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.
- 2.- Documentación técnica compuesta por:
- Plano catastral conforme al formato aprobado por SUNARP - Resolución N° 07-2012-CNC/SNCP, debidamente suscrito por el Verificador Catastral.
 - Memoria descriptiva

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

	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
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
35, 39, 124	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	004-2019-JUS	
3, 53, 53.1 y 63	Modificación de los artículos 2, 3, 4, 7, 30, 32, 37, 40 y 43 del Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.	Decreto Supremo	005-2018-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1463055A

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), antes del inicio de actividades comerciales o de servicios, con nivel de riesgo BAJO.

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 N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ANEXO 1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210716_103408.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-01-solicitud-para-itse-ds-002-2018-pcm.pdf>

Formulario PDF: FORMULARIO ANEXO 4

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210716_103441.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-04-declaracion-jurada-itse-posterior-ds-002-2018-pcm.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Teléfono: 6803030
Anexo: 7023
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Gestión de Riesgo del Desastre	Gerencia de Desarrollo Económico
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
Texto Integro	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021
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	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14632BAD

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita la renovación Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), durante sus actividades comerciales o de servicios, con nivel de riesgo BAJO.

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 N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018. Asimismo, para la presentación de su trámite deberá exhibir su DNI, RUC, Certificado de Pozo a Tierra firmado por un ingeniero electricista y copia de Licencia de Funcionamiento.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ANEXO 5

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210716_103104.pdf

Url: <http://www.cenepred.gob.pe/web/wp-content/uploads/Itse/Anexo%202018/Anexo-5-Declaracion-Jurada-para-Renov-de-Certificado-de-ITSE.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Teléfono: 6803030
Anexo: 7023
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38.	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Texto Integro	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1463594E

Descripción del procedimiento

INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO

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, N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210716_102716.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-01-solicitud-para-itse-ds-002-2018-pcm.pdf>

Formulario PDF: FORMULARIO ANEXO 4

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210716_102801.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-04-declaracion-jurada-itse-posterior-ds-002-2018-pcm.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Teléfono: 6803030
Anexo: 7023
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
TEXTO UNICO	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021
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	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14639D5C

Descripción del procedimiento

Procedimiento 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.

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 N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ANEXO 5

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210716_102436.pdf

Url: <http://www.cenepred.gob.pe/web/wp-content/uploads/ltse/Anexo%202018/Anexo-5-Declaracion-Jurada-para-Renov-de-Certificado-de-ITSE.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 119.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 7023

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
texto integro	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales.	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021
• 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	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1463868A

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), antes del inicio de actividades comerciales o de servicios, con nivel de riesgo ALTO.

Requisitos

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

- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
- Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ANEXO 1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210716_095708.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-01-solicitud-para-itse-ds-002-2018-pcm.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 341.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7023
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
TEXTO UNICO	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/07/2021
• 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	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14638418

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), con nivel de riesgo ALTO.

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 N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ANEXO 5

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210716_094433.pdf

Url: <http://www.cenepred.gob.pe/web/wp-content/uploads/ltse/Anexo%202018/Anexo-5-Declaracion-Jurada-para-Renov-de-Certificado-de-ITSE.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 336.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 7023

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
TEXTO UNICO	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021
• 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	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14631061

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), antes del inicio de actividades comerciales o de servicios, con nivel de riesgo MUY-ALTO

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.
- 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 N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ANEXO 1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210716_091129.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-01-solicitud-para-itse-ds-002-2018-pcm.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 685.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7023
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
TEXTO INTEGRO	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/07/2021
• 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	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1463FEFD

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), con nivel de riesgo MUY ALTO.

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 N°16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ANEXO 5

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210715_185537.pdf

Url: <http://www.cenepred.gob.pe/web/wp-content/uploads/ltse/Anexo%202018/Anexo-5-Declaracion-Jurada-para-Renov-de-Certificado-de-ITSE.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 674.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 7023

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
Texto Integro	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/07/2021
• 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	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3000 PERSONAS"

Código: PA146389F0

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita la Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y no Deportivos (ECSE), antes del inicio de actividades.

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.
- *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.
- *Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- *Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- *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.
- *Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.
- *Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
- *Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.
- *Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- *En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.
- *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.
- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N°16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ANEXO 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210716_090153.pdf
Url: <http://www.munichorrillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-01-solicitud-para-itse-ds-002-2018-pcm.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 321.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7023
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
TEXTO INTEGRAL	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021
• Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49.	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (CON ITSE POSTERIOR)"

Código: PA1463FF38

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (con ITSE Posterior), para el funcionamiento de establecimientos comerciales o de servicios.

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.- (*) La licencia será emitida y notificada en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.
- Asimismo, para la presentación de su trámite deberá exhibir su DNI, RUC, PU (PREDIO URBANO), Certificado de Pozo a Tierra firmado por un ingeniero electricista y Contrato de Alquiler.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210708_163316.pdf
 Url: http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/licencia-de-funcionamiento/dj_licencia_de_funcionamiento-v2.pdf

Formulario PDF: ANEXO 2
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210712_124331.pdf
 Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-02-informacion-proporcionada-por-el-solicitante.pdf>

Formulario PDF: ANEXO 3
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210712_124642.pdf
 Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-03-reporte-del-nivel-de-riesgo.pdf>

Formulario PDF: ANEXO 4
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210712_124715.pdf
 Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-04-declaracion-jurada-itse-posterior-ds-002-2018-pcm.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
 Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
 Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 145.40

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 7020

Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM	05/01/2018
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	Decreto Supremo N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR)"

Código: PA14633714

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con ITSE Posterior), para el funcionamiento de establecimientos comerciales o de servicios.

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.- (*) La licencia será emitida y notificada en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento. Asimismo, para la presentación de su trámite deberá exhibir su DNI, RUC, PU (PREDIO URBANO), Certificado de Pozo a Tierra firmado por un ingeniero electricista y Contrato de Alquiler.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210708_165504.pdf

Url: http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/licencia-de-funcionamiento/dj_licencia_de_funcionamiento-v2.pdf

Formulario PDF: ANEXO 2

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210712_125024.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-02-informacion-proporcionada-por-el-solicitante.pdf>

Formulario PDF: ANEXO 3

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210712_125051.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-03-reporte-del-nivel-de-riesgo.pdf>

Formulario PDF: ANEXO 4

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210712_125143.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-04-declaracion-jurada-itse-posterior-ds-002-2018-pcm.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 165.30

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 7020

Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
6, 7 y 8	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA)"

Código: PA1463066A

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE Previa), para el funcionamiento de establecimientos comerciales o de servicios.

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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. Asimismo, para la presentación de su trámite deberá exhibir su DNI, RUC, PU (PREDIO URBANO), Contrato de Alquiler y Pozo Tierra.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210708_173508.pdf

Url: http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/licencia-de-funcionamiento/dj_licencia_de_funcionamiento-v2.pdf

Formulario PDF: ANEXO 2

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210712_125528.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-02-informacion-proporcionada-por-el-solicitante.pdf>

Formulario PDF: ANEXO 3

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210712_125557.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-03-reporte-del-nivel-de-riesgo.pdf>

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 380.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 7020

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
6, 7 y 8	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
25	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA)"

Código: PA14639569

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con ITSE Previa), para el funcionamiento de establecimientos comerciales o de servicios.

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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. Asimismo, para la presentación de su trámite deberá exhibir su DNI, RUC, PU (PREDIO URBANO), Certificado de Pozo a Tierra firmado por un ingeniero electricista y Contrato de Alquiler.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210710_095652.pdf
 Url: http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/licencia-de-funcionamiento/dj_licencia_de_funcionamiento-v2.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
 Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
 Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 724.30

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 7020

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
6, 7 y 8	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
25	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (CON ITSE PREVIA)"

Código: PA14631370

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita Licencia de Funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (con ITSE Previa).

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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. Asimismo, para la presentación de su trámite deberá exhibir su DNI, RUC, PU (PREDIO URBANO) y Contrato de Alquiler.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210710_102514.pdf
 Url: http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/licencia-de-funcionamiento/dj_licencia_de_funcionamiento-v2.pdf

Formulario PDF: Anexo 2
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210714_084500.pdf
 Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-02-informacion-proporcionada-por-el-solicitante.pdf>

Formulario PDF: Anexo 3
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210714_084536.pdf
 Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-03-reporte-del-nivel-de-riesgo.pdf>

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 713.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 7020

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
6, 7, 8 y 9	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
25	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR)"

Código: PA1463A4B1

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con ITSE Posterior) dentro de un establecimiento que ya cuenta con autorización previa, para el funcionamiento de establecimientos comerciales o de servicios.

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, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

(*) La licencia será emitida y notificada en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.

Asimismo, para la presentación de su trámite deberá exhibir su DNI, RUC, PU (PREDIO URBANO), Certificado Pozo a Tierra firmado por un ingeniero electricista y Contrato de Alquiler.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210714_110734.pdf

Url: http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/licencia-de-funcionamiento/dj_licencia_de_funcionamiento-v2.pdf

Formulario PDF: Anexo 4

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210714_115909.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-04-declaracion-jurada-itse-posterior-ds-002-2018-pcm.pdf>

Formulario PDF: Anexo 4

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210714_115909.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-04-declaracion-jurada-itse-posterior-ds-002-2018-pcm.pdf>

Formulario PDF: Anexo 2

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210714_115823.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-02-informacion-proporcionada-por-el-solicitante.pdf>

Formulario PDF: Anexo 3

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210714_115850.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-03-reporte-del-nivel-de-riesgo.pdf>

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 7020

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 6, 7 y 8	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
20	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA)"

Código: PA14632634

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE Previa) el cual se encuentre dentro de un establecimiento que ya cuenta con autorización previa, para el funcionamiento de establecimientos comerciales o de servicios.

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, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. Asimismo, para la presentación de su trámite deberá exhibir su DNI, RUC, PU (PREDIO URBANO) y Contrato de Alquiler.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210714_123929.pdf

Url: http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/licencia-de-funcionamiento/dj_licencia_de_funcionamiento-v2.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Monto - S/ 384.70

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 7020

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
3, 6, 7 y 8	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
25	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA)"

Código: PA1463F339

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.

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, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. Asimismo, para la presentación de su trámite deberá exhibir su DNI, RUC, PU (PREDIO URBANO) y Contrato de Alquiler.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210715_161659.pdf

Url: http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/licencia-de-funcionamiento/dj_licencia_de_funcionamiento-v2.pdf

Formulario PDF: Anexo 2

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210715_162547.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-02-informacion-proporcionada-por-el-solicitante.pdf>

Formulario PDF: Anexo 3

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210715_162834.pdf

Url: <http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/itse/anexo-03-reporte-del-nivel-de-riesgo.pdf>

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 728.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 7020

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
3, 6, 7 y 8	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
25	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PA1463E174

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.

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: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210715_164313.pdf
Url: http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/licencia-de-funcionamiento/dj_licencia_de_funcionamiento-v2.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7020
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

	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
13	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PA14631BD1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada

Requisitos

1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210715_173615.pdf

Url: http://www.munichorillos.gob.pe/sites/default/files/documentos/licencia-de-funcionamiento/dj_licencia_de_funcionamiento-v2.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 7020

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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
14	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PA14632927

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.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración 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.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA BODEGUEROS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210715_174733.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7020
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6	LEY GENERAL DE BODEGUEROS	Ley	30877	05/12/2018
4, 19, 20, 21 y 22	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	010-2020-PRODUCE	14/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PA1463416D

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.

Requisitos

1.- Declaración Jurada para informar cambio de giro

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA INFORMAR CAMBIO DE GIRO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20210715_180411.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7020
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

	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
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EN EL ESPACIO PÚBLICO "

Código: PA14638FCA

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita autorización para la realización de una actividad comercial en espacios públicos.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada

2.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

1.- Para dar inicio al trámite, el comerciante deberá encontrarse inscrito el padrón municipal con registro vigente. Asimismo, para la presentación de su trámite deberá exhibir su DNI.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 7020

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

	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
83 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Texto Integro	ORDENANZA QUE REGULA EL COMERCIO AMBULATORIO EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS EN LIMA METROPOLITANA	Ordenanza Municipal	1787-MML	12/05/2014
5 numeral 2.	Ordenanza que incorpora, modifica y deroga disposiciones de la Ordenanza N° 1787 que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos en Lima Metropolitana.	Ordenanza Municipal	1933-MML	17/02/2016
38, 39 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 y 5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68 inciso b)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE USOS ESPECIALES TEMPORALES (MARKETING Y/O DEGUSTACIONES DE PRODUCTOS, DIFUSIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO Y/O ACTIVIDADES AFINES) "

Código: PA1463004A

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita autorización para la realización de un comercio en un espacio público. (MARKETING Y/O DEGUSTACIONES DE PRODUCTOS, DIFUSIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO Y/O ACTIVIDADES AFINES)

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, suscrita por el representante legal de ser el caso, indicando la actividad a desarrollar así como las fechas y horas en que se desarrollará, área y referencias de la ubicación.

2.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

1.- El periodo de autorización no podrá exceder de treinta (30) días calendarios. Asimismo, para la presentación de su trámite deberá exhibir su DNI.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 87.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Teléfono: 6803030
Anexo: 7020
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
83 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
26, 19-A al 21 y 22 al 30	ORDENANZA QUE REGULA EL COMERCIO AMBULATORIO EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS EN LIMA METROPOLITANA.	Ordenanza Municipal	1787-MML	12/05/2014
5 numeral 2.	Ordenanza que incorpora, modifica y deroga disposiciones de la Ordenanza N°1787 que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos en Lima Metropolitana.	Ordenanza Municipal	1933-MML	17/02/2016
38, 39 y 124.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN AL VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES "

Código: PA146399C7

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita autorización para la realización de un evento no deportivo en espacio público.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

- 1.- (a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.
- (b) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59
- (c) Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7020
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
79 numeral 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 4.1 literal b), y 42	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
35, 39 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas	Ley	27276	10/06/2000
3 y 5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68 inciso b)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONTECIMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO ITSE"

Código: PA1463221E

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita autorización para la realización de un evento no deportivo con una afluencia menor o igual a 3000 personas en un establecimiento acondicionado para dicha actividad.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.
- 3.- Indicar el número de Informe de ECSE correspondiente.
- 4.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

- 1.- (a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.
- (b) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7020
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
4 numeral 4.1 literal b), y 42	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
14.9	LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES(SINAGERD)	Ley	29664	19/02/2011
35, 39 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	04/11/2015
3 y 5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA FLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO ITSE"

Código: PA1463A176

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita autorización para la realización de un evento no deportivo con una afluencia mayor a 3000 personas en un establecimiento acondicionado para dicha actividad.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.

3.- Copia del Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial

4.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

1.- (a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
 Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
 Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard.
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
 Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7020
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
4 numeral 4.1 literal b), y 42	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
14.8	LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD)	Ley	29664	19/02/2011
35, 39 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
3 y 5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA FLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTO O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO ITSE"

Código: PA1463598B

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita autorización para la realización de un evento no deportivo con una afluencia menor o igual a 3000 personas dentro de un establecimiento acondicionado para dicha actividad.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.
 - 3.- Indicar número de Informe de ECSE
 - 4.- Indicar fecha y número de constancia de pago
- Notas:**
- 1.- (a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
 Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
 Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard.
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
 Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7020
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
4 numeral 4.1 literal b), y 42	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
35, 39 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
14.9	LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD).	Ley	29664	19/02/2011
3 y 5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO ITSE"

Código: PA1463F52A

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita autorización para la realización de un evento no deportivo con una afluencia MAYOR A 3000 personas dentro de un establecimiento acondicionado para dicha actividad.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.
 - 3.- Copia del Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial
 - 4.- Indicar fecha y número de constancia de pago
- Notas:
- 1.- (a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
 Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
 Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard.
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
 Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7020
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
4 numeral 4.1 literal b), y 42	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
35, 39 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
14.8	LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD).	Ley	29664	19/02/2011
3 y 5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA FLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA"

Código: PA14634FEC

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita autorización para la realización de un evento no deportivo con una afluencia menor o igual a 3000 personas realizado en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.
- 3.- Indicar el número de Informe de ECSE correspondiente
- 4.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 1.- (a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.
- (b) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59.
- (c) Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7020
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

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
79 numeral 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	03/05/2027
3	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas.	Ley	27276	10/06/2000
4 numeral 4.1 literal b), y 42	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
35, 39 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
3 y 5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA "

Código: PA1463A99D

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita autorización para la realización de un evento no deportivo con una afluencia MAYOR A 3000 personas realizado en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.
- 3.- Copia del Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial
- 4.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 1.- (a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.
- (b) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59
- (c) Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7020
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

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
79 numeral 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas	Ley	27276	10/06/2000
14.8	LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD).	Ley	29664	19/02/2011
4 numeral 4.1 literal b), y 42	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
35, 39 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
3 y 5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES POR CAMBIO DE DATOS RESPECTO DEL: -TRANSPORTADOR AUTORIZADO - CONDUCTOR - VEHÍCULOS MENORES, INCLUYE BAJA DE VEHÍCULOS"

Código: PA14630FD3

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el Transportador Autorizado (Persona Jurídica) solicita la modificación del registro municipal en casos de cambio de datos del Transportador Autorizado, Conductores y Vehículos. Este procedimiento también incluye la baja de vehículos.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) o solicitud simple con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente:
- La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal
 - El número de Resolución que oorga el Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización.
 - La información que se requiere actualizar o modificar.
- 2.- Documentos fedateados que sustentan la información que se requiere modificar o actualizar según corresponda.
- 3.- Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC CASA DE LA JUVENTUD, PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Movilidad Urbana

Teléfono: 6803030
Anexo: 3112
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81 numeral 3.2	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003
2 Y 3	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO	Ley	27181 Y MODIFICATORIAS	08/10/1999
4, 23 Y 19 LITERAL i	Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados.	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
7 NUMERAL 5, 13 y 30	Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados.	Ordenanza Municipal	1693-MML-2013	14/04/2013
33 Y 124	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	25/01/2019
3 y 5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Resolución Legislativa	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO"

Código: PA14630910

Descripción del procedimiento

Mediante el presente los vecinos podrán solicitar la autorización y/o renovación de instalación de elementos de seguridad en vías locales

Requisitos

- 1.- 1Solicitud debidamente sustentada en función al nivel de riesgo de seguridad de los integrantes de la agrupación vecinal y su necesidad de protección.
- 2.- 2Padrón de firmas con la conformidad del 80 % de los conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad.
- 3.- 3Los detalles y especificaciones técnicas del diseño, tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar
- 4.- 4Número de la opinión favorable de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Chorrillos.
- 5.- 5Indicar fecha y número de constancia de pago
 - a) Pago del derecho de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad.
 - b) Pago del derecho por inspección ocular por cada elemento de seguridad.

Notas:

- 1.- Para solicitar autorización para el uso de elementos de seguridad, la agrupación vecinal deberá estar inscrita en el Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS de la MDCH.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 68013131

Pago por derecho de tramitación

a) Pago del derecho de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad. Monto - S/ 76.20	
b) Pago del derecho por inspección ocular por cada elemento de seguridad. Monto - S/ 59.60	

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles D
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 3112
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano - Subgerencia de Movilidad Urbana	Subgerencia de Movilidad Urbana - Gerencia de Seguridad Ciudadana
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 numeral 3.2	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003
5 AL 9 Y PRIMERA DISPOSICIÓN TRANSITORIA Y FINAL	ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD RESGUARDANDO EL DERECHO A LA VIDA, INTEGRIDAD FISICA, LIBRE TRÁNSITO Y PROPIEDAD PRIVADA.	Ordenanza Municipal	690	19/09/2004
35, 39 Y 124	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	25/01/2019
3 Y 5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68 INCISO b)	TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL Y MODIFICATORIAS	Decreto Supremo	156	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Recurso de Reconsideración - Subgerencia de Participación Vecinal	Recurso de Apelación - Gerencia de Desarrollo Social
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
Numeral 2.2 del artículo 84°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
118	TUO DE LA LEY N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
8	Reglamento de La Ley Que Declara de Prioritario Interés Nacional La Labor de Clubes de Madres	Decreto Supremo	N° 41-2002-PCM	26/05/2002
19	QUE ESTABLECE PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES SOCIALES PARA LA PARTICIPACIÓN VECINAL EN LIMA METROPOLITANA	Ordenanza Municipal	1762-MML	30/12/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACTUALIZACIONES DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES"

Código: PA14639731

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde, señalando nombre del peticionario y número de DNI, así como pedido expreso de la inscripción del acto posterior.
- 2.- Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente y la elección de la nueva Junta Directiva y la relación de los miembros que participaron en la Asamblea.
- 3.- Convocatoria o esquila de invitación a la Asamblea General.
- 4.- Padrón o nómina actualizada de los miembros de la organización.
- 5.- Estatuto de la organización en caso haya modificación parcial o total.
- 6.- En el caso de las organizaciones sociales de base o que desarrollan actividades de apoyo alimentario de niveles superiores deberán acreditar fehacientemente el porcentaje de organizaciones del nivel inmediato inferior que las componen, de acuerdo a lo exigido en las normas que las regulan.

Notas:

- 1.- a) Los documentos señalados en los numerales 2, 3, 4 y 5 serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles D
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Recurso de Reconsideración - Subgerencia de Participación Vecinal	Recurso de Apelación - Gerencia de Desarrollo Social
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
Num. 2.2 Art. 84°.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
118°	TUO DE LA LEY N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
8	Reglamento de La Ley Que Declara de Prioritario Interés Nacional La Labor de Clubes de Madres	Decreto Supremo	41-2002-PCM	30/12/2013
19	QUE ESTABLECE PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES SOCIALES PARA LA PARTICIPACIÓN VECINAL EN LIMA METROPOLITANA	Ordenanza Municipal	1762-MML	30/12/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN"

Código: PA1463E183

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita la reconsideración o evaluación de la imposición de una sanción administrativa, adjuntando medios probatorios que lo sustentan.

Requisitos

1.- Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos o denominación o razón social
número de documento de identidad o número de RUC,
domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.
- b) Identificación de la Resolución de Sanción.
- c) Sustentación del recurso.
- d) Firma del recurrente o representante legal.

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 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC CASA DE LA JUVENTUD, PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización Administrativa
Subgerencia de Fiscalización Administrativa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7026
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerencia de Seguridad Ciudadana
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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
217, 218, 219. 199 numeral 199.6, 218 numeral 218.2. 124, 126 y 221	TUO DE LA LEY 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN"

Código: PA14638D19

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita la apelación o evaluación de la imposición de una sanción administrativa, adjuntando medios probatorios que lo sustentan.

Requisitos

1.- 1Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos o denominación o razón social
número de documento de identidad o número de RUC,
domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.
- b) Identificación de la Resolución de Sanción.
- c) Sustentación del recurso.
- d) Firma del recurrente o representante legal.

2En 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 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL), PAC CASA DE LA JUVENTUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 199 numeral 199.6, y 218 numeral 218.2. 124, 126 y 221.	TUO DE LA LEY 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO - MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO, INSTALACIÓN DE RAMPAS, REFACCIÓN DE VEREDAS Y SARDINELES)."

Código: PA14635DA9

Descripción del procedimiento

OTORGAR AUTORIZACIÓN PARA REMODELACION DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO - MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO, INSTALACIÓN DE RAMPAS, REFACCIÓN DE VEREDAS Y SARDINELES).

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización.
- 2.- Croquis o plano de la ubicación de la obra a ejecutar.
- 3.- Plano de planta indicando recorrido de detalle de zanja u otros, de corresponder.
- 4.- Memoria descriptiva y especificaciones técnicas .
- 5.- Metrado y presupuesto de obra.
- 6.- Cronograma de avance de la obra, con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma.
- 7.- Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.
- 8.- Declaración jurada del representante de la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de obra. (según el caso puede responsabilizarse el solicitante)
- 9.- Declaración Jurada de habilitación profesional, solo en casos que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicios públicos.
- 10.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Recurso de Reconsideración - Subgerencia de Obras Públicas	Recurso de Apelación - Gerencia de Desarrollo Urbano
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. 79 numeral 3.2	Ley orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/03/2003
Art. 35 y 39.	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 124.	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	20/01/2019
3 y 5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
9 y 10	Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
8	Modifican ordenanza que aprobó el Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público	Ordenanza Municipal	244-MML	04/12/1999
Art. 68 inciso b)	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N°156-2004-EF y modificaorias.	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS "

Código: PA14637AAA

Descripción del procedimiento

Medio de adquirir derechos o liberarse de obligaciones en virtud del transcurso del tiempo, conforme a las modalidades que fije la ley.

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal.
2En 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 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización Administrativa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 7026
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
252 , 253, 35,39 y 124	TUO DE LA LEY N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS"

Código: SE1463A039

Descripción del Servicio

Procedimientos a través del cual una persona natural o jurídica solicita copia de cualquier documento emitido por la entidad, debidamente certificada, dentro de los parámetros de la ley de acceso a la información pública.

Requisitos

- 1.- Solicitud especificando información: Nombre, DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico. Especificar documentación o información exacta del documento que desea obtener.
- 2.- Previo a la entrega de la información solicitada se deberá efectuar el pago de la tasa, según corresponda:
- a) Por primera hoja
- b) Por hoja adicional

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 68030303

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Primera Hoja
Monto - S/ 15.20

Por hoja Adicional
Monto - S/ 1.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles, Dólares.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL) Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC CASA DE LA JUVENTUD, PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030
Anexo: 2025
Correo: secretaria@munichorrillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118 y 121	TUO DE LA LEY N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"MATRIMONIO CIVIL"

Código: SE1463DA1F

Descripción del Servicio

El matrimonio civil es la unión voluntaria entre dos personas que se realiza ante la ley con el fin de hacer vida común.

Requisitos

REQUISITOS PARA CONTRAYENTES MAYORES DE 18 AÑOS

- 1.- Solicitud simple o Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes en la apertura del expediente matrimonial
- 3.- Copia certificada de Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes.
- 4.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad de los testigos en la apertura del expediente matrimonial
- 5.- Declaración jurada de cuatro testigos de conocer a los contrayentes, según formato exigido por la Municipalidad.
- 6.- Constancia médico pre-nupcial para ambos contrayentes, con una antigüedad no mayor a 30 días
- 7.- Declaración Jurada del estado civil actual de los contrayentes.
- 8.- Declaración jurada de domicilio de cada contrayente (uno de los contrayentes debe residir en el distrito)
- 9.- Indicar fecha y número de constancia de pago

REQUISITOS ADICIONALES PARA MENORES DE EDAD

- 10.- Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.

REQUISITOS ADICIONALES PARA DIVORCIADOS

- 11.- 1. Copia certificada de acta de matrimonio con la inscripción del divorcio, sentencia de divorcio o anulación del matrimonio anterior.
2. Exhibición del Documento Nacional de Identidad, con estado civil actualizado.
3. Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.
4. Mujer divorciada: haber transcurrido por lo menos 300 días desde el divorcio salvo dispensa judicial o presentación de Constancia médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud.

REQUISITOS ADICIONALES PARA VIUDOS (AS)

- 12.- 1. Copia certificada de acta de defunción de cónyuge fallecido.
2. Exhibición del Documento Nacional de Identidad, con estado civil actualizado.
3. Mujer viuda: debe acreditar que han transcurrido por lo menos desde la muerte del cónyuge salvo dispensa judicial o Constancia médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud.
4. Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.

REQUISITOS ADICIONALES PARA EXTRANJEROS (AS)

- 13.- 1. Copia de acta de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso.
2. Certificado de Soltería expedido en el país de residencia (Consulado Peruano), legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.
3. Copia y original del pasaporte y/o Exhibición carné de extranjería.
4. En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado, de ser el caso con traducción oficial.
5. Inventario Judicial o Declaración Jurada de no tener hijos bajo su patria potestad o de que éstos no tienen bienes.
6. En caso de ser viudo, deberá adjuntar el certificado consular de viudez, con las visaciones respectivas o apostillado.

REQUISITOS ADICIONALES PARA MATRIMONIOS POR PODER

- 14.- 1. Poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos.
2. Si el poder fue otorgado en el extranjero, copia del mismo visado por el Cónsul peruano del país donde lo dio el el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.
3. El matrimonio debe realizarse dentro de los seis (6) meses de otorgado el poder.
4. Exhibición del Documento Nacional de Identidad del apoderado.

REQUISITOS ADICIONALES PARA MATRIMONIO CON PARENTESCO ENTRE SI

- 15.- Dispensa judicial de parentesco de consanguinidad colateral de tercer grado

REQUISITOS ADICIONALES PARA MATRIMONIO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- 16.- Copia del Certificado de Discapacidad, expedido conforme a Ley

Notas:

- 1.- * Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6803030

Pago por derecho de tramitación

EN EL LOCAL MUNICIPAL (LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 5:00 PM)
Monto - S/ 133.70

FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL - DENTRO DEL DISTRITO (LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 5:00 PM)
Monto - S/ 165.70

FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL - FUERA DEL DISTRITO (LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 5:00 PM)
Monto - S/ 221.20

EN EL LOCAL MUNICIPAL (SABADOS DE 9:00 A 1:00 PM)
Monto - S/ 184.20

FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL - DENTRO DEL DISTRITO (SABADOS DE 9:00 A 1:00 PM)
Monto - S/ 194.20

FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL - FUERA DEL DISTRITO (SABADOS DE 9:00 A 1:00 PM)
Monto - S/ 274.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030
Anexo: 7024
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
248	CODIGO CIVIL	Decreto Legislativo	295	24/08/1984

Denominación del Servicio

"EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS DISTRITOS"

Código: SE146334ED

Descripción del Servicio

Procede cuando el domicilio de uno de los contrayentes es de otro distrito

Requisitos

- 1.- Presentación del edicto matrimonial
- 2.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

DERECHO DE TRAMITACION
Monto - S/ 16.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo

8 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030
Anexo: 7024
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

251	CODIGO CIVIL	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Denominación del Servicio

"REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE CEREMONIA MATRIMONIAL"

Código: SE1463A71F

Descripción del Servicio

CAMBIO DE FECHA A SOLICITUD DE CUALQUIERA DE LOS CONTRAYENTES

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Jefe del Área Funcional de Registro Civil

2.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

1.- El pedido debe ser efectuado con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

DERECHO DE TRAMITACION
Monto - S/ 12.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo

5 días calendarios

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030

Anexo: 7024

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
248	CODIGO CIVIL	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Denominación del Servicio

"REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR O PU"

Código: SE14633FA2

Descripción del Servicio

Documento escaneado quien certifica la Declaración Jurada Tributaria presentada por el contribuyente, respecto a un determinado año.

Requisitos

- 1.- Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
- 2.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
- 3.- Indicar número y fecha de constancia de pago
 - a) Por primera hoja
 - b) Por hoja adicional

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Primer hoja
Monto - S/ 2.10

Hoja adicional
Monto - S/ 0.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030
Anexo: 323-324
Correo: subgerenciaderentas@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14, 60 inciso b), 118, 121	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	
33,124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO"

Código: SE146305C5

Descripción del Servicio

Es un documento que acredita que usted se encuentra al día en el pago de tributos correspondientes.

Requisitos

- 1.- Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 2.- En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado.
- 3.- Indicar número y fecha de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo

0 días calendarios

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030
Anexo: 323-324
Correo: subgerenciaderentas@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5,7,66, 68 inciso b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	
33, 118,121,124	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE"

Código: SE1463ACBD

Descripción del Servicio

La constancia de contribuyente es un documento que se configura como una identificación ante la administración tributaria de una persona natural o jurídica. En este documento, puedes encontrar el domicilio fiscal, el nombre completo del contribuyente, su código de contribuyente, entre otros

Requisitos

- 1.- Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 2.- En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado.
- 3.- Indicar número y fecha de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL) Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030
Anexo: 323-324
Correo: subgerenciaderentas@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8, 9, 14, 60 inciso b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	
33, 118, 121, 124	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
505	Código Procesal Civil	Decreto Legislativo	295	

Denominación del Servicio

"PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN "

Código: SE1463F5FC

Descripción del Servicio

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN

Requisitos

1.- Solicitud firmada por el administrado. (1)

2.- Indicar el número de resolución de la licencia y/o del expediente. (1)

Notas:

1.- La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.(TUO de la Ley N° 29090 Art. 11; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 3.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Teléfono: 6803030

Anexo: 4011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numerales 3.6.1 y 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	LEY N° 27972	27/05/2003
Art. 3.2	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Servicio

"PRORROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA"

Código: SE1463B527

Descripción del Servicio

SERVICIO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA PRORROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA . SE OTORGA PRORROGA DEL PLAZO DE LA LICENCIA DE HABILITACION URBANA EXPEDIDA POR LA MUNICIPALIDAD

Requisitos

1.- Solicitud firmada por el administrado.

2.- Indicar el número de resolución de la licencia y/o del expediente.

Notas:

1.- La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga. (TUO de la Ley N° 29090 Art. 11; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 3.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
11	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
3.2	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE NUMERACIÓN "

Código: SE14630635

Descripción del Servicio

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA CERTIFICADO DE NUMERACIÓN . SE CERTIFICA EL NUMERO OFICIAL DEL PREDIO. DIRIGIDO A LOS PREDIOS CUYA EDIFICACION CUENTAN CON SUS PLANOS APROBADOS (LICENCIA DE COSNTRUCCION, CONFORMIDAD DE OBRA)

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número de la resolución en que fue concedida la Numeración Municipal.
- 2.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
- Notas:
- 1.- De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
26, 31	TUO de la Ley 29090, Ley de Regularización de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
33, 53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN "

Código: SE146340C8

Descripción del Servicio

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA CERTIFICADO DE JURISDICCION . SE CERTIFICA QUE EL PREDIO SE ENCUENTRA EN LA JURISDICCION DEL DISTRITO DE CHORRILLOS.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, indicando los datos del predio, respecto al cual se solicita el Certificado.
- 2.- Plano perimétrico con coordenadas UTM
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago
- Notas:
- 1.- De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
15	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	
33, 124	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
40 y 41	Aprueban Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294	Decreto Supremo	005-2006-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
33, 124	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
15	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	
40 y 41	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294	Decreto Supremo	005-2006-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL"

Código: SE1463685F

Descripción del Servicio

PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL TODA PERSONA, NATURAL O JURIDICA, SOLICITA CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL. SE CERTIFICA LA INEXISTENCIA DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL EN LA ZONA DE UN PREDIO.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, indicando los datos del predio, respecto al cual se solicita el Certificado.
- 2.- Plano de Ubicación y Localización simples
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago
- Notas:
- 1.- De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
15	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	
33, 118, 121, 124	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES"

Código: SE1463D98B

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE).

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030
Anexo: 7023
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
TEXTO UNICO	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

	un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales			
• Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM	25/01/2019

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"

Código: SE1463CBE1

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica solicita duplicado de su Licencia de Funcionamiento.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple indicando el número de certificado de licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita
- 2.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>
Atención telefónica: 6801313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030
Anexo: 7020
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

3,4 y 5	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
118,121,33,124,	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004	25/01/2019
3 y 5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVOS.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68 inciso b)	TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

Logo del Gobierno Local	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS	N° de expediente:
	LEY Nº 30877 - Ley General de Bodegueros y su Reglamento	Página: 1 de 1
		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./Tr./Ca./Pje./Otras	N°/Int./Mo./Ll./Otras	Urb./ AA.HH./Otras	Distrito / Provincia/ Departamento

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)	Carta Poder Simple para persona natural (de corresponder)

III DATOS DEL ESTABLECIMIENTO BODEGUERO			
Nombre de la Bodega			
Dirección			
Av./Tr./Ca./Pje./ OTRAS	N°/Int./Mo./Ll./ OTRAS	Urb./ AA.HH./Otras	Distrito / Provincia/ Departamento

Área total de la bodega (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 titular de la bodega (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con la dotación reglamentaria 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. 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 poderante 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 para la que solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.
Sección IV: De corresponder, marcar con una X.

Logo de la entidad	Anexo N° 3 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO (Ley N° 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	Versión:01	N° de expediente:
		Fecha de recepción:	
		N° 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 /

 (Nombres y apellidos del titular o Razón Social)
 RUC N° _____.

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 decidido 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 riesgos¹.

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).

Logo de la Entidad	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>	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 CIU *	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 (m²)	Croquis de ubicación		

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Logo de la Entidad	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 denominado "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 artículo 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 CIUU" 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.

	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 ()
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 ()		()		b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.		()	
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		()		c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.		()	
a) Croquis de ubicación. ()		()		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.		()	
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()		()		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.		()	
c) Plano de distribución de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()		()		f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.		()	
d) Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()		()		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.		()	
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()		()		h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.		()	
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y proteccion contra incendio. ()		()		i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.		()	
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:							
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.		()	
ITSE POSTERIOR ()		ITSE PREVIA ()		Indicar numeración del Certificado de ITSE:			
a) Recibo de pago ()		()		Fecha y hora de Inicio del Espectaculo:		Fecha y hora de Terminio del Espectaculo:	
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()		()					
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 2

INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE PARA LA DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

ÓRGANO EJECUTANTE:

DATOS DEL SOLICITANTE

CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	REPRESENTANTE LEGAL ()	PROPIETARIO ()
RAZÓN SOCIAL:	RUC:	
NOMBRES Y APELLIDOS:	TELÉFONOS:	
DNI / C.E. N°:		

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

ACTIVIDAD O GIRO:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:

CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN DECLARADAS POR EL SOLICITANTE

FUNCIÓN	Marcar con una (X)	No corresponde
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.		
1.2 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento		
Categoría I-3: Centro de salud, centro médico, centro médico especializado, policlínico.		
1.3 Primer Nivel de atención		
Categoría I-4: Centro de salud o centro médico con camas de internamiento, tiene usuarios no autosuficientes.		
1.4 Segundo Nivel de Atención		
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento		
Categoría II: Hospitales y clínicas de atención general		
1.5 Tercer Nivel de Atención		
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento		
Categoría III: Hospitales y clínicas de atención especializada, instituto especializado.		
2. ENCUENTRO		
2.1 Edificación con carga de ocupantes hasta 50 personas.		
2.2 Edificación con carga de ocupantes mayor a 50 personas.		
2.3 La actividad de encuentro se realiza en el sótano.		
2.4 Edificación donde se desarrollan los siguientes usos: discotecas, casinos, tragamonedas, teatros, cines, salas de concierto, anfiteatros, auditorios, centros de convenciones, clubes, estadios, plazas de toros, coliseos, hipódromos, velódromos, autódromos, polideportivos, parques de diversión, zoológicos y templos.		
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.		
3.2 Establecimientos de Hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, con sótano.		
3.3 Hospedaje con más de cuatro (4) pisos, o establecimiento ubicado en piso superior al cuarto.		
3.4 Para todo tipo de hospedaje que cuenta con sótano de estacionamiento con área mayor a 500m ² o 250m ² de depósitos o servicios generales.		
4. EDUCACIÓN		
4.1 Centros de educación inicial, primaria y secundaria, para personas con discapacidad: hasta tres (3) pisos.		
4.2 Toda edificación educativa mayor a (3) pisos.		
4.3 Centro de Educación Superior: Universidades, Institutos, Centros y Escuelas Superiores.		
4.4 Toda edificación remodelada o acondicionada para uso educativo.		
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.		

5.2. Industria en General.		
5.3. Fábricas de productos explosivos o materiales relacionados. Talleres o Fábricas de productos pirotécnicos.		
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.		
6.3. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE vigente.		
6.4. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común no cuentan con Certificado de ITSE vigente.		
6.5. Edificación con cualquier número de pisos con planta techada por piso mayor a 560m2.		
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.		
7.3. Edificación mayor a tres (3) pisos y/o área techada total mayor a 750m2.		
7.4. Áreas e instalaciones de uso común de las edificaciones de uso mixto, mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.		
7.5. Mercado minorista, mercado mayorista, supermercados, tiendas por departamentos, complejo comercial, centros comerciales y galerías comerciales.		
7.6. Comercialización de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.		
8. ALMACÉN		
8.1. Almacén o estacionamiento no techado: puede incluir áreas administrativas y de servicios techadas.		
8.2. Almacén o estacionamiento techado.		
8.3. Almacén de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.		
FACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO DEL NIVEL DE RIESGO PARA TODAS LAS FUNCIONES		
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.		
B. El establecimiento usa caldero.		
Nombre y Apellidos:	Firma del Solicitante:	
DNI / C.E.:		
Fecha:		

ANEXO 2

INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE PARA LA DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

ÓRGANO EJECUTANTE:

DATOS DEL SOLICITANTE

CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	REPRESENTANTE LEGAL ()	PROPIETARIO ()
RAZÓN SOCIAL:	RUC:	
NOMBRES Y APELLIDOS:	TELÉFONOS:	
DNI / C.E. N°:		

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

ACTIVIDAD O GIRO:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:

CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN DECLARADAS POR EL SOLICITANTE

FUNCIÓN	Marcar con una (X)	No corresponde
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.		
1.2 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento		
Categoría I-3: Centro de salud, centro médico, centro médico especializado, policlínico.		
1.3 Primer Nivel de atención		
Categoría I-4: Centro de salud o centro médico con camas de internamiento, tiene usuarios no autosuficientes.		
1.4 Segundo Nivel de Atención		
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento		
Categoría II: Hospitales y clínicas de atención general		
1.5 Tercer Nivel de Atención		
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento		
Categoría III: Hospitales y clínicas de atención especializada, instituto especializado.		
2. ENCUENTRO		
2.1 Edificación con carga de ocupantes hasta 50 personas.		
2.2 Edificación con carga de ocupantes mayor a 50 personas.		
2.3 La actividad de encuentro se realiza en el sótano.		
2.4 Edificación donde se desarrollan los siguientes usos: discotecas, casinos, tragamonedas, teatros, cines, salas de concierto, anfiteatros, auditorios, centros de convenciones, clubes, estadios, plazas de toros, coliseos, hipódromos, velódromos, autódromos, polideportivos, parques de diversión, zoológicos y templos.		
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.		
3.2 Establecimientos de Hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, con sótano.		
3.3 Hospedaje con más de cuatro (4) pisos, o establecimiento ubicado en piso superior al cuarto.		
3.4 Para todo tipo de hospedaje que cuenta con sótano de estacionamiento con área mayor a 500m ² o 250m ² de depósitos o servicios generales.		
4. EDUCACIÓN		
4.1 Centros de educación inicial, primaria y secundaria, para personas con discapacidad: hasta tres (3) pisos.		
4.2 Toda edificación educativa mayor a (3) pisos.		
4.3 Centro de Educación Superior: Universidades, Institutos, Centros y Escuelas Superiores.		
4.4 Toda edificación remodelada o acondicionada para uso educativo.		
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.		

5.2. Industria en General.		
5.3. Fábricas de productos explosivos o materiales relacionados. Talleres o Fábricas de productos pirotécnicos.		
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.		
6.3. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE vigente.		
6.4. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común no cuentan con Certificado de ITSE vigente.		
6.5. Edificación con cualquier número de pisos con planta techada por piso mayor a 560m2.		
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.		
7.3. Edificación mayor a tres (3) pisos y/o área techada total mayor a 750m2.		
7.4. Áreas e instalaciones de uso común de las edificaciones de uso mixto, mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.		
7.5. Mercado minorista, mercado mayorista, supermercados, tiendas por departamentos, complejo comercial, centros comerciales y galerías comerciales.		
7.6. Comercialización de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.		
8. ALMACÉN		
8.1. Almacén o estacionamiento no techado: puede incluir áreas administrativas y de servicios techadas.		
8.2. Almacén o estacionamiento techado.		
8.3. Almacén de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.		
FACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO DEL NIVEL DE RIESGO PARA TODAS LAS FUNCIONES		
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.		
B. El establecimiento usa caldero.		
Nombre y Apellidos:	Firma del Solicitante:	
DNI / C.E.:		
Fecha:		

ANEXO 2

INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE PARA LA DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

ÓRGANO EJECUTANTE:

DATOS DEL SOLICITANTE

CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	REPRESENTANTE LEGAL ()	PROPIETARIO ()
RAZÓN SOCIAL:	RUC:	
NOMBRES Y APELLIDOS:	TELÉFONOS:	
DNI / C.E. N°:		

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

ACTIVIDAD O GIRO:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:

CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN DECLARADAS POR EL SOLICITANTE

FUNCIÓN	Marcar con una (X)	No corresponde
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.		
1.2 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento		
Categoría I-3: Centro de salud, centro médico, centro médico especializado, policlínico.		
1.3 Primer Nivel de atención		
Categoría I-4: Centro de salud o centro médico con camas de internamiento, tiene usuarios no autosuficientes.		
1.4 Segundo Nivel de Atención		
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento		
Categoría II: Hospitales y clínicas de atención general		
1.5 Tercer Nivel de Atención		
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento		
Categoría III: Hospitales y clínicas de atención especializada, instituto especializado.		
2. ENCUENTRO		
2.1 Edificación con carga de ocupantes hasta 50 personas.		
2.2 Edificación con carga de ocupantes mayor a 50 personas.		
2.3 La actividad de encuentro se realiza en el sótano.		
2.4 Edificación donde se desarrollan los siguientes usos: discotecas, casinos, tragamonedas, teatros, cines, salas de concierto, anfiteatros, auditorios, centros de convenciones, clubes, estadios, plazas de toros, coliseos, hipódromos, velódromos, autódromos, polideportivos, parques de diversión, zoológicos y templos.		
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.		
3.2 Establecimientos de Hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, con sótano.		
3.3 Hospedaje con más de cuatro (4) pisos, o establecimiento ubicado en piso superior al cuarto.		
3.4 Para todo tipo de hospedaje que cuenta con sótano de estacionamiento con área mayor a 500m ² o 250m ² de depósitos o servicios generales.		
4. EDUCACIÓN		
4.1 Centros de educación inicial, primaria y secundaria, para personas con discapacidad: hasta tres (3) pisos.		
4.2 Toda edificación educativa mayor a (3) pisos.		
4.3 Centro de Educación Superior: Universidades, Institutos, Centros y Escuelas Superiores.		
4.4 Toda edificación remodelada o acondicionada para uso educativo.		
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.		

5.2. Industria en General.		
5.3. Fábricas de productos explosivos o materiales relacionados. Talleres o Fábricas de productos pirotécnicos.		
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.		
6.3. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE vigente.		
6.4. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común no cuentan con Certificado de ITSE vigente.		
6.5. Edificación con cualquier número de pisos con planta techada por piso mayor a 560m2.		
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.		
7.3. Edificación mayor a tres (3) pisos y/o área techada total mayor a 750m2.		
7.4. Áreas e instalaciones de uso común de las edificaciones de uso mixto, mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.		
7.5. Mercado minorista, mercado mayorista, supermercados, tiendas por departamentos, complejo comercial, centros comerciales y galerías comerciales.		
7.6. Comercialización de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.		
8. ALMACÉN		
8.1. Almacén o estacionamiento no techado: puede incluir áreas administrativas y de servicios techadas.		
8.2. Almacén o estacionamiento techado.		
8.3. Almacén de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.		
FACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO DEL NIVEL DE RIESGO PARA TODAS LAS FUNCIONES		
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.		
B. El establecimiento usa caldero.		
Nombre y Apellidos:	Firma del Solicitante:	
DNI / C.E.:		
Fecha:		

ANEXO 2

INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE PARA LA DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

ÓRGANO EJECUTANTE:

DATOS DEL SOLICITANTE

CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	REPRESENTANTE LEGAL ()	PROPIETARIO ()
RAZÓN SOCIAL:	RUC:	
NOMBRES Y APELLIDOS:	TELÉFONOS:	
DNI / C.E. N°:		

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

ACTIVIDAD O GIRO:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:

CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN DECLARADAS POR EL SOLICITANTE

FUNCIÓN	Marcar con una (X)	No corresponde
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.		
1.2 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento		
Categoría I-3: Centro de salud, centro médico, centro médico especializado, policlínico.		
1.3 Primer Nivel de atención		
Categoría I-4: Centro de salud o centro médico con camas de internamiento, tiene usuarios no autosuficientes.		
1.4 Segundo Nivel de Atención		
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento		
Categoría II: Hospitales y clínicas de atención general		
1.5 Tercer Nivel de Atención		
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento		
Categoría III: Hospitales y clínicas de atención especializada, instituto especializado.		
2. ENCUENTRO		
2.1 Edificación con carga de ocupantes hasta 50 personas.		
2.2 Edificación con carga de ocupantes mayor a 50 personas.		
2.3 La actividad de encuentro se realiza en el sótano.		
2.4 Edificación donde se desarrollan los siguientes usos: discotecas, casinos, tragamonedas, teatros, cines, salas de concierto, anfiteatros, auditorios, centros de convenciones, clubes, estadios, plazas de toros, coliseos, hipódromos, velódromos, autódromos, polideportivos, parques de diversión, zoológicos y templos.		
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.		
3.2 Establecimientos de Hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, con sótano.		
3.3 Hospedaje con más de cuatro (4) pisos, o establecimiento ubicado en piso superior al cuarto.		
3.4 Para todo tipo de hospedaje que cuenta con sótano de estacionamiento con área mayor a 500m ² o 250m ² de depósitos o servicios generales.		
4. EDUCACIÓN		
4.1 Centros de educación inicial, primaria y secundaria, para personas con discapacidad: hasta tres (3) pisos.		
4.2 Toda edificación educativa mayor a (3) pisos.		
4.3 Centro de Educación Superior: Universidades, Institutos, Centros y Escuelas Superiores.		
4.4 Toda edificación remodelada o acondicionada para uso educativo.		
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.		

5.2. Industria en General.		
5.3. Fábricas de productos explosivos o materiales relacionados. Talleres o Fábricas de productos pirotécnicos.		
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.		
6.3. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE vigente.		
6.4. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común no cuentan con Certificado de ITSE vigente.		
6.5. Edificación con cualquier número de pisos con planta techada por piso mayor a 560m2.		
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.		
7.3. Edificación mayor a tres (3) pisos y/o área techada total mayor a 750m2.		
7.4. Áreas e instalaciones de uso común de las edificaciones de uso mixto, mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.		
7.5. Mercado minorista, mercado mayorista, supermercados, tiendas por departamentos, complejo comercial, centros comerciales y galerías comerciales.		
7.6. Comercialización de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.		
8. ALMACÉN		
8.1. Almacén o estacionamiento no techado: puede incluir áreas administrativas y de servicios techadas.		
8.2. Almacén o estacionamiento techado.		
8.3. Almacén de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.		
FACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO DEL NIVEL DE RIESGO PARA TODAS LAS FUNCIONES		
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.		
B. El establecimiento usa caldero.		
Nombre y Apellidos:	Firma del Solicitante:	
DNI / C.E.:		
Fecha:		

ANEXO 3

REPORTE DE NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

ÓRGANO EJECUTANTE:			
DATOS DEL SOLICITANTE			
CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()		REPRESENTANTE LEGAL ()	PROPIETARIO ()
RAZÓN SOCIAL:		RUC:	
NOMBRES Y APELLIDOS:		TELÉFONOS:	
DNI / C.E. N°:			
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN			
ACTIVIDAD O GIRO:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN			
FUNCIÓN	Marcar con una (X)	Riesgo de Incendio	Riesgo de Colapso
1. SALUD			
1.1 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento	☒	BAJO	BAJO
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.			
1.2 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento	☒	MEDIO	BAJO
Categoría I-3: Centro de salud, centro médico, centro médico especializado, policlínico.			
1.3 Primer Nivel de atención	☒	ALTO	MEDIO
Categoría I-4: Centro de salud o centro médico con camas de internamiento, tiene usuarios no autosuficientes			
1.4 Segundo Nivel de Atención	☒	MUY ALTO	MUY ALTO
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento			
Categoría II: Hospitales y clínicas de atención general			
1.5 Tercer Nivel de Atención	☒	MUY ALTO	MUY ALTO
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento			
Categoría III: Hospitales y clínicas de atención especializada, instituto especializado.			
2. ENCUENTRO			
2.1 Edificación con carga de ocupantes hasta 50 personas.	☒	MEDIO	BAJO
2.2 Edificación con carga de ocupantes mayor a 50 personas.	☒	ALTO	MEDIO
2.3 La actividad de encuentro se realiza en el sótano.	☒	MUY ALTO	ALTO
2.4 Edificación donde se desarrollan los siguientes usos: discotecas, casinos, tragamonedas, teatros, cines, salas de concierto, anfiteatros, auditorios, centros de convenciones, clubes, estadios, plazas de toros, coliseos, hipódromos, velódromos, autódromos, polideportivos, parques de diversión, zoológicos y templos.			
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
3.2 Establecimientos de Hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, con sótano.	☒	ALTO	MEDIO
3.3 Hospedaje con más de cuatro (4) pisos, o establecimiento ubicado en piso superior al cuarto.	☒	MUY ALTO	ALTO
3.4 Para todo tipo de hospedaje que cuenta con sótano de estacionamiento con área mayor a 500m2 o 250m2 de depósitos o servicios generales.			
4. EDUCACIÓN			
4.1 Centros de educación inicial, primaria y secundaria, para personas con discapacidad: hasta tres (3) pisos.	☒	ALTO	MEDIO
4.2 Toda edificación educativa mayor a (3) pisos.	☒	MUY ALTO	ALTO
4.3 Centro de Educación Superior: Universidades, Institutos, Centros y Escuelas Superiores.			
4.4 Toda edificación remodelada o acondicionada para uso educativo.			
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
5.2 Industria en General.	☒	MUY ALTO	ALTO
5.3 Fábricas de productos explosivos o materiales relacionados. Talleres o Fábricas de productos pirotécnicos.			
6. OFICINAS ADMINISTRATIVAS			
6.1 Edificación hasta cuatro (4) pisos y/o planta techada por piso igual o menor a 560m2.	☒	MEDIO	BAJO
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.			

6.3. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE vigente.			
6.4. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común no cuentan con Certificado de ITSE vigente.		ALTO	MEDIO
6.5. Edificación con cualquier número de pisos con planta techada por piso mayor a 560m2.		MUY ALTO	ALTO
7. COMERCIO			
7.1. Edificación hasta tres (3) pisos y/o área techada total hasta 750m2.		MEDIO	BAJO
7.2. Módulos, stands o puestos, cuyo mercado de abastos, galería comercial o centro comercial cuenten con una licencia de funcionamiento en forma corporativa.			
7.3. Edificación mayor a tres (3) pisos y/o área techada total mayor a 750m2.		ALTO	MEDIO
7.4. Áreas e instalaciones de uso común de las edificaciones de uso mixto, mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.		MUY ALTO	ALTO
7.5. Mercado minorista, mercado mayorista, supermercados, tiendas por departamentos, complejo comercial, centros comerciales y galerías comerciales.			
7.6. Comercialización de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.			
8. ALMACÉN			
8.1. Almacén o estacionamiento no techado: puede incluir áreas administrativas y de servicios techadas.		ALTO	MEDIO
8.2. Almacén o estacionamiento techado.		MUY ALTO	ALTO
8.3. Almacén de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.			
FACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO DEL NIVEL DE RIESGO PARA TODAS LAS FUNCIONES			
En el caso la edificación o el 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
Resultado de la Clasificación del Nivel de Riesgo: Con la información proporcionada por el solicitante y según la Matriz de Riesgos, se determina que el Establecimiento Objeto de Inspección tiene un nivel de riesgo:			BAJO
			MEDIO
			ALTO
			MUY ALTO
Persona Autorizada por el Gobierno Local	Cargo de Recepción		
Sello y Firma	Firma		
Nombre:	Nombre:		
Cargo:	DNI / C.E.:		
Fecha y hora:	Fecha y hora:		

ANEXO 3

REPORTE DE NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

ÓRGANO EJECUTANTE:			
DATOS DEL SOLICITANTE			
CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()		REPRESENTANTE LEGAL ()	PROPIETARIO ()
RAZÓN SOCIAL:		RUC:	
NOMBRES Y APELLIDOS:		TELÉFONOS:	
DNI / C.E. N°:			
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN			
ACTIVIDAD O GIRO:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN			
FUNCIÓN	Marcar con una (X)	Riesgo de Incendio	Riesgo de Colapso
1. SALUD			
1.1 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento	☒	BAJO	BAJO
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.			
1.2 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento	☒	MEDIO	BAJO
Categoría I-3: Centro de salud, centro médico, centro médico especializado, policlínico.			
1.3 Primer Nivel de atención	☒	ALTO	MEDIO
Categoría I-4: Centro de salud o centro médico con camas de internamiento, tiene usuarios no autosuficientes			
1.4 Segundo Nivel de Atención	☒	MUY ALTO	MUY ALTO
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento			
Categoría II: Hospitales y clínicas de atención general			
1.5 Tercer Nivel de Atención	☒	MUY ALTO	MUY ALTO
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento			
Categoría III: Hospitales y clínicas de atención especializada, instituto especializado.			
2. ENCUENTRO			
2.1 Edificación con carga de ocupantes hasta 50 personas.	☒	MEDIO	BAJO
2.2 Edificación con carga de ocupantes mayor a 50 personas.	☒	ALTO	MEDIO
2.3 La actividad de encuentro se realiza en el sótano.	☒	MUY ALTO	ALTO
2.4 Edificación donde se desarrollan los siguientes usos: discotecas, casinos, tragamonedas, teatros, cines, salas de concierto, anfiteatros, auditorios, centros de convenciones, clubes, estadios, plazas de toros, coliseos, hipódromos, velódromos, autódromos, polideportivos, parques de diversión, zoológicos y templos.			
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
3.2 Establecimientos de Hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, con sótano.	☒	ALTO	MEDIO
3.3 Hospedaje con más de cuatro (4) pisos, o establecimiento ubicado en piso superior al cuarto.	☒	MUY ALTO	ALTO
3.4 Para todo tipo de hospedaje que cuenta con sótano de estacionamiento con área mayor a 500m2 o 250m2 de depósitos o servicios generales.			
4. EDUCACIÓN			
4.1 Centros de educación inicial, primaria y secundaria, para personas con discapacidad: hasta tres (3) pisos.	☒	ALTO	MEDIO
4.2 Toda edificación educativa mayor a (3) pisos.	☒	MUY ALTO	ALTO
4.3 Centro de Educación Superior: Universidades, Institutos, Centros y Escuelas Superiores.			
4.4 Toda edificación remodelada o acondicionada para uso educativo.			
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
5.2 Industria en General.	☒	MUY ALTO	ALTO
5.3 Fábricas de productos explosivos o materiales relacionados. Talleres o Fábricas de productos pirotécnicos.			
6. OFICINAS ADMINISTRATIVAS			
6.1 Edificación hasta cuatro (4) pisos y/o planta techada por piso igual o menor a 560m2.	☒	MEDIO	BAJO
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.			

6.3. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE vigente.			
6.4. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común no cuentan con Certificado de ITSE vigente.		ALTO	MEDIO
6.5. Edificación con cualquier número de pisos con planta techada por piso mayor a 560m2.		MUY ALTO	ALTO
7. COMERCIO			
7.1. Edificación hasta tres (3) pisos y/o área techada total hasta 750m2.		MEDIO	BAJO
7.2. Módulos, stands o puestos, cuyo mercado de abastos, galería comercial o centro comercial cuenten con una licencia de funcionamiento en forma corporativa.			
7.3. Edificación mayor a tres (3) pisos y/o área techada total mayor a 750m2.		ALTO	MEDIO
7.4. Áreas e instalaciones de uso común de las edificaciones de uso mixto, mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.		MUY ALTO	ALTO
7.5. Mercado minorista, mercado mayorista, supermercados, tiendas por departamentos, complejo comercial, centros comerciales y galerías comerciales.			
7.6. Comercialización de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.			
8. ALMACÉN			
8.1. Almacén o estacionamiento no techado: puede incluir áreas administrativas y de servicios techadas.		ALTO	MEDIO
8.2. Almacén o estacionamiento techado.		MUY ALTO	ALTO
8.3. Almacén de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.			
FACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO DEL NIVEL DE RIESGO PARA TODAS LAS FUNCIONES			
En el caso la edificación o el 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
Resultado de la Clasificación del Nivel de Riesgo: Con la información proporcionada por el solicitante y según la Matriz de Riesgos, se determina que el Establecimiento Objeto de Inspección tiene un nivel de riesgo:			BAJO
			MEDIO
			ALTO
			MUY ALTO
Persona Autorizada por el Gobierno Local		Cargo de Recepción	
Sello y Firma		Firma	
Nombre:	Nombre:		
Cargo:	DNI / C.E.:		
Fecha y hora:	Fecha y hora:		

ANEXO 3

REPORTE DE NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

ÓRGANO EJECUTANTE:			
DATOS DEL SOLICITANTE			
CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()		REPRESENTANTE LEGAL ()	PROPIETARIO ()
RAZÓN SOCIAL:		RUC:	
NOMBRES Y APELLIDOS:		TELÉFONOS:	
DNI / C.E. N°:			
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN			
ACTIVIDAD O GIRO:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN			
FUNCIÓN	Marcar con una (X)	Riesgo de Incendio	Riesgo de Colapso
1. SALUD			
1.1 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento	☒	BAJO	BAJO
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.			
1.2 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento	☒	MEDIO	BAJO
Categoría I-3: Centro de salud, centro médico, centro médico especializado, policlínico.			
1.3 Primer Nivel de atención	☒	ALTO	MEDIO
Categoría I-4: Centro de salud o centro médico con camas de internamiento, tiene usuarios no autosuficientes			
1.4 Segundo Nivel de Atención	☒	MUY ALTO	MUY ALTO
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento			
Categoría II: Hospitales y clínicas de atención general			
1.5 Tercer Nivel de Atención	☒	MUY ALTO	MUY ALTO
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento			
Categoría III: Hospitales y clínicas de atención especializada, instituto especializado.			
2. ENCUENTRO			
2.1 Edificación con carga de ocupantes hasta 50 personas.		MEDIO	BAJO
2.2 Edificación con carga de ocupantes mayor a 50 personas.		ALTO	MEDIO
2.3 La actividad de encuentro se realiza en el sótano.		MUY ALTO	ALTO
2.4 Edificación donde se desarrollan los siguientes usos: discotecas, casinos, tragamonedas, teatros, cines, salas de concierto, anfiteatros, auditorios, centros de convenciones, clubes, estadios, plazas de toros, coliseos, hipódromos, velódromos, autódromos, polideportivos, parques de diversión, zoológicos y templos.		MUY ALTO	ALTO
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
3.2 Establecimientos de Hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, con sótano.		ALTO	MEDIO
3.3 Hospedaje con más de cuatro (4) pisos, o establecimiento ubicado en piso superior al cuarto.		MUY ALTO	ALTO
3.4 Para todo tipo de hospedaje que cuenta con sótano de estacionamiento con área mayor a 500m2 o 250m2 de depósitos o servicios generales.		MUY ALTO	ALTO
4. EDUCACIÓN			
4.1 Centros de educación inicial, primaria y secundaria, para personas con discapacidad: hasta tres (3) pisos.		ALTO	MEDIO
4.2 Toda edificación educativa mayor a (3) pisos.		MUY ALTO	ALTO
4.3 Centro de Educación Superior: Universidades, Institutos, Centros y Escuelas Superiores.		MUY ALTO	ALTO
4.4 Toda edificación remodelada o acondicionada para uso educativo.		MUY ALTO	ALTO
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
5.2 Industria en General.		MUY ALTO	ALTO
5.3 Fábricas de productos explosivos o materiales relacionados. Talleres o Fábricas de productos pirotécnicos.		MUY ALTO	ALTO
6. OFICINAS ADMINISTRATIVAS			
6.1 Edificación hasta cuatro (4) pisos y/o planta techada por piso igual o menor a 560m2.		MEDIO	BAJO
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.			
6.4. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común no cuentan con Certificado de ITSE vigente.		ALTO	MEDIO
6.5. Edificación con cualquier número de pisos con planta techada por piso mayor a 560m2.		MUY ALTO	ALTO
7. COMERCIO			
7.1. Edificación hasta tres (3) pisos y/o área techada total hasta 750m2.		MEDIO	BAJO
7.2. Módulos, stands o puestos, cuyo mercado de abastos, galería comercial o centro comercial cuenten con una licencia de funcionamiento en forma corporativa.			
7.3. Edificación mayor a tres (3) pisos y/o área techada total mayor a 750m2.		ALTO	MEDIO
7.4. Áreas e instalaciones de uso común de las edificaciones de uso mixto, mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.		MUY ALTO	ALTO
7.5. Mercado minorista, mercado mayorista, supermercados, tiendas por departamentos, complejo comercial, centros comerciales y galerías comerciales.			
7.6. Comercialización de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.			
8. ALMACÉN			
8.1. Almacén o estacionamiento no techado: puede incluir áreas administrativas y de servicios techadas.		ALTO	MEDIO
8.2. Almacén o estacionamiento techado.		MUY ALTO	ALTO
8.3. Almacén de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.			
FACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO DEL NIVEL DE RIESGO PARA TODAS LAS FUNCIONES			
En el caso la edificación o el 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
Resultado de la Clasificación del Nivel de Riesgo: Con la información proporcionada por el solicitante y según la Matriz de Riesgos, se determina que el Establecimiento Objeto de Inspección tiene un nivel de riesgo:			BAJO
			MEDIO
			ALTO
			MUY ALTO
Persona Autorizada por el Gobierno Local	Cargo de Recepción		
Sello y Firma	Firma		
Nombre:	Nombre:		
Cargo:	DNI / C.E.:		
Fecha y hora:	Fecha y hora:		

ANEXO 3

REPORTE DE NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

ÓRGANO EJECUTANTE:			
DATOS DEL SOLICITANTE			
CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()		REPRESENTANTE LEGAL ()	PROPIETARIO ()
RAZÓN SOCIAL:		RUC:	
NOMBRES Y APELLIDOS:		TELÉFONOS:	
DNI / C.E. N°:			
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN			
ACTIVIDAD O GIRO:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN			
FUNCIÓN	Marcar con una (X)	Riesgo de Incendio	Riesgo de Colapso
1. SALUD			
1.1 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento		BAJO	BAJO
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.			
1.2 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento		MEDIO	BAJO
Categoría I-3: Centro de salud, centro médico, centro médico especializado, policlínico.			
1.3 Primer Nivel de atención		ALTO	MEDIO
Categoría I-4: Centro de salud o centro médico con camas de internamiento, tiene usuarios no autosuficientes			
1.4 Segundo Nivel de Atención		MUY ALTO	MUY ALTO
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento			
Categoría II: Hospitales y clínicas de atención general			
1.5 Tercer Nivel de Atención			
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento			
Categoría III: Hospitales y clínicas de atención especializada, instituto especializado.			
2. ENCUENTRO			
2.1 Edificación con carga de ocupantes hasta 50 personas.		MEDIO	BAJO
2.2 Edificación con carga de ocupantes mayor a 50 personas.		ALTO	MEDIO
2.3 La actividad de encuentro se realiza en el sótano.		MUY ALTO	ALTO
2.4 Edificación donde se desarrollan los siguientes usos: discotecas, casinos, tragamonedas, teatros, cines, salas de concierto, anfiteatros, auditorios, centros de convenciones, clubes, estadios, plazas de toros, coliseos, hipódromos, velódromos, autódromos, polideportivos, parques de diversión, zoológicos y templos.			
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
3.2 Establecimientos de Hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, con sótano.		ALTO	MEDIO
3.3 Hospedaje con más de cuatro (4) pisos, o establecimiento ubicado en piso superior al cuarto.		MUY ALTO	ALTO
3.4 Para todo tipo de hospedaje que cuenta con sótano de estacionamiento con área mayor a 500m2 o 250m2 de depósitos o servicios generales.			
4. EDUCACIÓN			
4.1 Centros de educación inicial, primaria y secundaria, para personas con discapacidad: hasta tres (3) pisos.		ALTO	MEDIO
4.2 Toda edificación educativa mayor a (3) pisos.		MUY ALTO	ALTO
4.3 Centro de Educación Superior: Universidades, Institutos, Centros y Escuelas Superiores.			
4.4 Toda edificación remodelada o acondicionada para uso educativo.			
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
5.2 Industria en General.		MUY ALTO	ALTO
5.3 Fábricas de productos explosivos o materiales relacionados. Talleres o Fábricas de productos pirotécnicos.			
6. OFICINAS ADMINISTRATIVAS			
6.1 Edificación hasta cuatro (4) pisos y/o planta techada por piso igual o menor a 560m2.		MEDIO	BAJO
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.			

6.3. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE vigente.			
6.4. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común no cuentan con Certificado de ITSE vigente.		ALTO	MEDIO
6.5. Edificación con cualquier número de pisos con planta techada por piso mayor a 560m2.		MUY ALTO	ALTO
7. COMERCIO			
7.1. Edificación hasta tres (3) pisos y/o área techada total hasta 750m2.		MEDIO	BAJO
7.2. Módulos, stands o puestos, cuyo mercado de abastos, galería comercial o centro comercial cuenten con una licencia de funcionamiento en forma corporativa.			
7.3. Edificación mayor a tres (3) pisos y/o área techada total mayor a 750m2.		ALTO	MEDIO
7.4. Áreas e instalaciones de uso común de las edificaciones de uso mixto, mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.		MUY ALTO	ALTO
7.5. Mercado minorista, mercado mayorista, supermercados, tiendas por departamentos, complejo comercial, centros comerciales y galerías comerciales.			
7.6. Comercialización de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.			
8. ALMACÉN			
8.1. Almacén o estacionamiento no techado: puede incluir áreas administrativas y de servicios techadas.		ALTO	MEDIO
8.2. Almacén o estacionamiento techado.		MUY ALTO	ALTO
8.3. Almacén de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.			
FACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO DEL NIVEL DE RIESGO PARA TODAS LAS FUNCIONES			
En el caso la edificación o el 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
Resultado de la Clasificación del Nivel de Riesgo: Con la información proporcionada por el solicitante y según la Matriz de Riesgos, se determina que el Establecimiento Objeto de Inspección tiene un nivel de riesgo:			BAJO
			MEDIO
			ALTO
			MUY ALTO
Persona Autorizada por el Gobierno Local		Cargo de Recepción	
Sello y Firma		Firma	
Nombre:	Nombre:		
Cargo:	DNI / C.E.:		
Fecha y hora:	Fecha y hora:		

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 Cumple	No Corresponde
RIESGO DE INCENDIO			
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 <table><tr><td>Tipo</td><td>Cantidad</td></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>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico – CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
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 apollillamiento, 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 ignífugas. 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 Electrocuación	
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 Artículo 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 Cumple	No Corresponde
RIESGO DE INCENDIO			
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 <table><tr><td>Tipo</td><td>Cantidad</td></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>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico – CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
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 apollillamiento, 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 ignífugas. 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 Electrocuación	
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 Artículo 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:

	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 ()
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 ()		()		b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.		()	
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		()		c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.		()	
a) Croquis de ubicación. ()		()		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.		()	
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()		()		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.		()	
c) Plano de distribución de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()		()		f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.		()	
d) Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()		()		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.		()	
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()		()		h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.		()	
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y proteccion contra incendio. ()		()		i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.		()	
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:							
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.		()	
ITSE POSTERIOR ()		ITSE PREVIA ()		Indicar numeración del Certificado de ITSE:			
a) Recibo de pago ()		()		Fecha y hora de Inicio del Espectaculo:		Fecha y hora de Terminio del Espectaculo:	
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()		()					
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:			

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 Cumple	No Corresponde
	RIESGO DE INCENDIO		

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															
	<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>		Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico – CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
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 hierro 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, 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 apollamiento, 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 ignífugas. 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 óxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		
OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	Riesgo de Electrocutación		
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 Artículo 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		

NOMBRE Y FIRMA DEL ADMINISTRADO

DNI:

**DECLARACIÓN JURADA
PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA
DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**

Yo, ...,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en,
distrito de, provincia de, departamento de
....., perteneciente a la función,
de giro o actividad
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

Lima, ...

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	CHORRILLOS - LIMA - LIMA - Av. Defensores del Morro N° 2765	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC CASA DE LA JUVENTUD	CHORRILLOS - LIMA - LIMA - Av. Defensores del Morro N° 2280	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.