

10 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 № 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 25 y 28 - A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
76	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 364



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B (CASCO NO HABITABLE)'

Código: PA149785DA

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado que ha avanzado la obra autorizada hasta casco nohabitable, solicita la conformidad anticipada con variaciones en la Modalidad B. El funcionario municipal que recibió los documentos remite el expediente al órgano municipal encargado del control urbano para que, en un plazo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad, efectúe las siguientes acciones:

a) Inspección de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con la finalidad de constatar que las mismas se han ejecutado de acuerdo a los

a) inspection de las obras ejectuados a filver de casco no habitable con la finalidad de constatar que las finismas se han ejectuado de acuerdo a los planos aprobados.
b) De no existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, se procede a emitir el Informe respectivo, y es remitido al órgano competente para la verificación y aprobación de los planos de replanteo.
c) La Municipalidad, verifica los planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, así como la memoria descriptiva, y de estar conformes, sella y firma los citados documentos, así como los planos; anota, suscribir en el FUE la conformidad. Este acto constituye la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, documento que da mérito a su inscripción registrativa. inscripción registral.

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
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los
- a) 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
- b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.
- 4.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. (esta incluido dentro del FUE señalado anteriormente)
- 5.- 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.
- 6.- 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 triplicado y en archivo digital.

- 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 de la misma, así como por el administrado. (Reglamento 2.- (b) Toda la documentacion tecnica es iliffiada y selidua poi el profesional de profesional 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 presentala notificación de la aprobación del proyecto.
 (TUO de la Ley N° 29090, Art.25; Reglamento de la Ley N° 29090,

Formularios

Formulario PDF: Anexo XX - FUE - Conformidad de Obra y Decl de Edif Anticipadas Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_195319.pdf

Formulario PDF: Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales. / Nota: Cuando existan condóminos personas naturales, deberá adicionarse como parte del FUE el "Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_195336.pdf

Formulario PDF: Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condóminos: Personas Jurídicas /Nota: Cuando existan condóminos personas jurídicas, como parte del FUE deberá adicionarse el "Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condominos: Personas Jurídicas Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_195351.pdf

Formulario PDF: Anexo XIV - Plano de Ubicación - Esquema de Localizacion Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_195413.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160



Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 683.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 25 y 28 - A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
76	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 366



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C (CASCO NO HABITABLE)'

Código: PA1497F2C4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado que ha avanzado la obra autorizada hasta casco nohabitable, solicita la conformidad anticipada con variaciones en la Modalidad C. El funcionario municipal que recibió los documentos remite el expediente al órgano municipal encargado del control urbano para que, en un plazo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad, efectúe las siguientes acciones:

a) Inspección de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con la finalidad de constatar que las mismas se han ejecutado de acuerdo a los

a) inspection de las obras ejectuados a filver de casco no habitable con la finalidad de constatar que las finismas se han ejectuado de acuerdo a los planos aprobados.
b) De no existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, se procede a emitir el Informe respectivo, y es remitido al órgano competente para la verificación y aprobación de los planos de replanteo.
c) La Comisión Técnica, verifica los planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, así como la memoria descriptiva, y de estar conformes, sella y firma los citados documentos, así como los planos; anota, suscribir en el FUE la conformidad. Este acto constituye la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, documento que da mérito a su inscripción registrati. inscripción registral.

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
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los
- a) 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
- b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. (esta incluido dentro del FUE señalado anteriormente)
- 4.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. (esta incluido dentro del FUE señalado anteriormente)
- 5.- 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. (esta incluido dentro del FUE señalado anteriormente)
- 6.- 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 triplicado y en archivo digital.
- 7.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, segúncorresponda.

- 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)
- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento
- 2.- (b) 1 oda la documentacion tecnica es limitada y sellada por el profesional responsable 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. 58.1).

Formularios

Formulario PDF: Anexo XX - FUE - Conformidad de Obra y Decl de Edif Anticipadas Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_194847.pdf

Formulario PDF: Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales. / Nota: Cuando existan condóminos personas Tormulario Fig. Alexa v. Formulario - Alexa va e Condominos. Fersonas Naturales. / Nota. Cuando existan condominios naturales, deberá adicionarse como parte del FUE el "Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales" Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_194903.pdf

Formulario PDF: Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condóminos: Personas Jurídicas /Nota: Cuando existan condóminos personas jurídicas, como parte del FUE deberá adicionarse el "Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condominos: Personas Jurídicas". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_194928.pdf

Formulario PDF: Anexo XIV - Plano de Ubicación - Esquema de Localizacion Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_195123.pdf

Canales de atención

pág. 367



Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1004.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Consulta sobre el procedimiento

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 25 y 28 - A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
76	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 368



Texto Úr	Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR"			
	Habilitaciones Urbanas y Edificaciones			
				pág. 369



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASCO NO HABITABLE)'

Código: PA1497EE39

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado que ha avanzado la obra autorizada hasta casco nohabitable, solicita la conformidad anticipada con variaciones en la Modalidad D. El funcionario municipal que recibió los documentos remite el expediente al órgano municipal encargado del control urbano para que, en un plazo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad, efectúe las siguientes acciones:

a) Inspección de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con la finalidad de constatar que las mismas se han ejecutado de acuerdo a los

a) inspection de las obras ejectuados a filver de casco no habitable con la finalidad de constatar que las finismas se han ejectuado de acuerdo a los planos aprobados.

b) De no existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, se procede a emitir el Informe respectivo, y es remitido al órgano competente para la verificación y aprobación de los planos de replanteo.

c) La Comisión Técnica, verifica los planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, así como la memoria descriptiva, y de estar conformes, sella y firma los citados documentos, así como los planos; anota, suscribir en el FUE la conformidad. Este acto constituye la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, documento que da mérito a su inscripción penitrati. inscripción registral.

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
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los
- a) 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
- b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.
- 4.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. (esta incluido dentro del FUE señalado anteriormente).
- 5.- 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. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. 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.
- 6.- 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, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por triplicado y en archivo digital.
- 7.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, según corresponda

- 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 de la misma, 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. 58.1).

Formularios

Formulario PDF: Anexo XX - FUE - Conformidad de Obra y Decl de Edif Anticipadas Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file 1497 20221126 193707.pdf

Formulario PDF: Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales. / Nota: Cuando existan condóminos personas naturales, deberá adicionarse como parte del FUE el "Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_193734.pdf

Formulario PDF: Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condóminos: Personas Jurídicas /Nota: Cuando existan condóminos personas jurídicas, como parte del FUE deberá adicionarse el "Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condominos: Personas Jurídicas". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_193753.pdf

Formulario PDF: Anexo XIV - Plano de Ubicación - Esquema de Localizacion Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_194302.pdf

Canales de atención

pág. 370



Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1140.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito:

Visa Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 25 y 28-A	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
76	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 371

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR"			
Habilitaciones Urbanas y Edificaciones			
			pág. 372



Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA PARA LAS MODALIDADES B, C Y D"

Código: PA14977B78

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, una vez culminada la obra que cuenta con conformidad anticipada, el administrado solicita la declaración de

- edificación terminada. La Municipalidad, en un plazo de diez (10) días hábiles, efectúa las siguientes acciones:

 a) Efectuar la inspección de la obra con la finalidad de constatar que la misma se ha ejecutado de acuerdo los documentos aprobados en la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas. b) De no existir variaciones respecto a los planos, emite la Resolución de declaración municipal de edificación terminada y anota, suscribe y sella el

Requisitos

- 1.- FUE Declaración Municipal de Edificación Terminada, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- 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.
- 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.- (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 $^{\circ}$ 29090, Art. 7.1).

Formularios

Formulario PDF: Anexo XXI - FUE - Solicitud de decl municipal de edificacion terminada Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_193126.pdf

Formulario PDF: Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales. / Nota: Cuando existan condóminos personas naturales, deberá adicionarse como parte del FUE el "Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_193143.pdf

Formulario PDF: Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condóminos: Personas Jurídicas /Nota: Cuando existan condóminos personas jurídicas, como parte del FUE deberá adicionarse el "Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condominos: Personas Jurídicas". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_193201.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 422.50

Modalidad de pagos

Caia de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarieta de Crédito

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 25 y 28 - B.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
77	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A"

Código: PA1497D2CA

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático, mediante el cual el administrado que ha culminado la obra autorizada solicita la conformidad sin variaciones en la modalidad A. El funcionario municipal designado para tal fin consigna en forma inmediata el número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones en todos los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación

Requisitos

- 1.- FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar
- a) 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;
- b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y localización, según formato y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por
- 5.- 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.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administradoy 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 de la misma, así como por eladministrado. (Reglamento de

Formularios

Formulario PDF: Anexo IV - FUE - Conformidad de Obra v Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_192856.pdf

Formulario PDF: Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales. / Nota: Cuando existan condóminos personas naturales, deberá adicionarse como parte del FUE el "Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_192915.pdf

Formulario PDF: Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condóminos: Personas Jurídicas /Nota: Cuando existan condóminos personas jurídicas, como parte del FUE deberá adicionarse el "Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condominos: Personas Jurídicas". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_192934.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Visa

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
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

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
Ar	t. 79 numeral 3.6.2.	Ley № 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	28/02/2017
Art	. 25 y 28.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
78		Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2		Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 376



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B"

Código: PA1497CB36

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado que ha culminado la obra autorizada solicita la conformidad sin variaciones en la modalidad B. La

- Municipalidad correspondiente en un plazo de quince (15) días hábiles, debe realizar los siguientes actos:
 a) Verificar que los planos presentados correspondan a la licencia otorgada. En la verificación de los planos presentados, la Municipalidad no puede formular observaciones referidas a posibles infracciones de la normatividad técnica en el procedimiento administrativo para la emisión de la Licencia de Edificación.

- b) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas constatando que correspondan a los planos presentados.
 c) Elaborar el informe respectivo.
 Procedimiento mediante el cual el administrado que ha culminado la obra autorizada solicita la conformidad sin variaciones en la modalidad B. La
- Municipalidad correspondiente en un plazo de quince (15) días hábiles, debe realizar los siguientes actos:

 a) Verificar que los planos presentados correspondan a la licencia otorgada. En la verificación de los planos presentados, la Municipalidad no puede formular observaciones referidas a posibles infracciones de la normatividad técnica en el procedimiento administrativo para la emisión de la Licencia de Edificación
- b) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas constatando que correspondan a los planos presentados.

b) Efectuar la Inspeccion de las obrias ejecutadas constalando que conespondan a los pianos presentados.

C) Elaborar el informe respectivo.

En caso que las obras se hayan ejecutado de acuerdo al proyecto aprobado en la licencia y de no haber observaciones, dentro del plazo indicado anteriormente, el funcionario municipal designado para tal fin consigna el número en el FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, así como emite la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar todos los documentos, planos y formularios. Este acto constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria deEdificación, debiendo entregar al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos:

 a) 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;
 b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y localización, según formato y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.
- 5.- 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.- (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 de la misma, así como por el administrado. (Reglamento

Formularios

Formulario PDF: Anexo IV - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_192636.pdf

Formulario PDF: Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales. / Nota: Cuando existan condóminos personas naturales, deberá adicionarse como parte del FUE el "Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_192652.pdf

Formulario PDF: Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condóminos: Personas Jurídicas /Nota: Cuando existan condóminos personas jurídicas, como parte del FUE deberá adicionarse el "Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condominos: Personas Jurídicas". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_192710.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Monto - S/ 395.10

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 № 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 25 y 28.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
78	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 378



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C"

Código: PA1497C2BB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado que ha culminado la obra autorizada solicita la conformidad sin variaciones en la modalidad C. La

Municipalidad correspondiente en un plazo de quince (15) días hábiles, debe realizar los siguientes actos:
a) Verificar que los planos presentados correspondan a la licencia otorgada. En la verificación de los planos presentados, la Municipalidad no puede formular observaciones referidas a posibles infracciones de la normatividad técnica en el procedimiento administrativo para la emisión de la Licencia de Edificación.

b) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas constatando que correspondan a los planos presentados.

o) Elaborar el informe respectivo.

Elaborar el informe respectivo.

En caso que las obras se hayan ejecutado de acuerdo al proyecto aprobado en la licencia y de no haber observaciones, dentro del plazo indicado anteriormente, el funcionario municipal designado para tal fin consigna el número en el FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, así como emite la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar todos los documentos, planos y formularios. Este acto constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación, debiendo entregar al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar
- los siguientes documentos:
 a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta
- a) 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;
 b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y localización, según formato y de Arguitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.
- 5.- 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.- 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 de la misma, así como por el administrado. (Reglamento

Formularios

Formulario PDF: Anexo IV - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_192353.pdf

Formulario PDF: Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales. / Nota: Cuando existan condóminos personas naturales, deberá adicionarse como parte del FUE el "Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_192410.pdf

Formulario PDF: Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condóminos: Personas Jurídicas /Nota: Cuando existan condóminos personas jurídicas. como parte del FUE deberá adicionarse el "Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condominos: Personas Jurídicas Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_192426.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 481.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarieta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento



15 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 № 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 25 y 28.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
78	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D"

Código: PA14971258

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado que ha culminado la obra autorizada solicita la conformidad sin variaciones en la modalidad D. La

Municipalidad correspondiente en un plazo de quince (15) días hábiles, debe realizar los siguientes actos:
a) Verificar que los planos presentados correspondan a la licencia otorgada. En la verificación de los planos presentados, la Municipalidad no puede formular observaciones referidas a posibles infracciones de la normatividad técnica en el procedimiento administrativo para la emisión de la Licencia de Edificación.

b) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas constatando que correspondan a los planos presentados

o) Elaborar el informe respectivo.

Elaborar el informe respectivo.

En caso que las obras se hayan ejecutado de acuerdo al proyecto aprobado en la licencia y de no haber observaciones, dentro del plazo indicado anteriormente, el funcionario municipal designado para tal fin consigna el número en el FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, así como emite la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar todos los documentos, planos y formularios. Este acto constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria deEdificación, debiendo entregar al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar
- los siguientes documentos:
 a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta
- a) 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;
 b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y localización, según formato y de Arguitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.
- 5.- 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.

- (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 de la misma, así como por el administrado. (Reglamento

Formularios

Formulario PDF: Anexo IV - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_191927.pdf

Formulario PDF: Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales. / Nota: Cuando existan condóminos personas naturales, deberá adicionarse como parte del FUE el "Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_191941.pdf

Formulario PDF: Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condóminos: Personas Jurídicas /Nota: Cuando existan condóminos personas jurídicas. como parte del FUE deberá adicionarse el "Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condominos: Personas Jurídicas Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_191957.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso del Palacio Municipal. Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 513.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarieta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

pág. 381



15 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 25 y 28.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
78	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A"

Código: PA14970DBE

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático, mediante el cual el administrado que ha culminado la obra autorizada solicita la conformidad con variaciones en la modalidad A. El funcionario municipal designado para tal fin consigna en forma inmediata el número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones en todos los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación

Requisitos

- 1.- FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos:
- a) 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; b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente,
- b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; 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 o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital.
- 4.- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
- 6.- Declaración Jurada de Habilidad de Profesional, responsable o constatador de la obra
- 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.

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 de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Formulario PDF: Anexo IV - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_191526.pdf

Formulario PDF: Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales. / Nota: Cuando existan condóminos personas naturales, deberá adicionarse como parte del FUE el "Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_191555.pdf

Formulario PDF: Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condóminos: Personas Jurídicas /Nota: Cuando existan condóminos personas jurídicas, como parte del FUE deberá adicionarse el "Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condominos: Personas Jurídicas". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_191612.pdf

Formulario PDF: Anexo XIV - Plano de Ubicación - Esquema de Localizacion Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_191636.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa



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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
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.

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 Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 25 y 28.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
79	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 384



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B"

Código: PA14973D07

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado que ha culminado la obra autorizada solicita la conformidad con variaciones en la modalidad B. La Municipalidad en un plazo de quince (15) días calendario, actúa, en lo que corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento y realiza las siguientes acciones:

a) Efectúa la inspección de las obras ejecutadas, verificando que los planos de replanteo correspondan a las mismas.

b) Verifica que las modificaciones cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.

co) Emite el informe correspondiente.

En caso que las obras se hayan ejecutado de acuerdo a los planos de replanteo, presentados y, de no haber observaciones, el funcionario municipal designado para tal fin, en el plazo establecido anteriormente emite la Conformidad de Obra con Variaciones y extiende la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual sella y firma todos los documentos y planos. Este acto constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación, para lo cual se entrega al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente

Requisitos

- 1.- FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los
- a) 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; b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (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 suscritós por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital.
- 4.- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
- 5.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. (esta incluido dentro del FUE señalado anteriormente)
- 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.- (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 de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de là Ley N° 29090 Art. 7.2)

Formularios

Formulario PDF: Anexo IV - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_191221.pdf

Formulario PDF: Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales. / Nota: Cuando existan condóminos personas naturales, deberá adicionarse como parte del FUE el "Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_191239.pdf

Formulario PDF: Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condóminos: Personas Jurídicas /Nota: Cuando existan condóminos personas jurídicas, como parte del FUE deberá adicionarse el "Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condominos: Personas Jurídicas". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_191257.pdf

Formulario PDF: Anexo XIV - Plano de Ubicación - Esquema de Localizacion Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_191323.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Monto - S/ 525.50

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito:

Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 25 y 28.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
79	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 386



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C"

Código: PA1497FE8A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado que ha culminado la obra autorizada solicita la conformidad con variaciones en la modalidad C. La

- Procedimiento mediante el cual el administrado que ha culminado la obra autorizada solicita la conformidad con variaciones en la modalidad C. La Municipalidad correspondiente, en un plazo de quince (15) días calendario realiza los siguientes actos:

 a) En los primeros cinco (05) días calendario de iniciado el procedimiento administrativo, la Municipalidad actúa de acuerdo a lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento, así como realiza las acciones señaladas en el numeral 79.4.2 del presente artículo. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada Comisión Técnica emite su dictamen en un plazo de ocho (08) días calendario, considerando en lo que corresponda, lo establecido en el literal anterior, la Comisión Técnica emite su dictamen en un plazo de ocho (08) días calendario, considerando en lo que corresponda, lo establecido en los artículos 10 y 13 del Reglamento, debiendo confrontar los planos de replanteo con el proyecto aprobado y con el informe mencionado en el literal precedente. En este caso, la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de la normativa aplicable al momento de su ejecución y/o vigente en lo que favorezca a la edificación.
 c) Obtenido el dictamen Conforme, el funcionario municipal designado para tal fin, en un plazo de dos (02) días calendario debe emitir la Conformidad de Obra, sellar y firmar los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, consignándose en el mismo el número asignado. Se entregan al administrado, dos juegos del FUE de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y de la documentación técnica, los cuales constituyen título suficiente para su inscripción registral.

Requisitos

- 1.- FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos:
 a) 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;
- b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- 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 constatador de la obra presentados por triplicado y
- 4.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. (esta incluido dentro del FUE señalado anteriormente)
- 5.- Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura
- 6.- Copia simple del Documento que registre la fecha de ejecución de la obra
- 7.- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

- 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 nen. (Reglamento de la Ley N° 29090 , Art. 7.1).
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento

Formularios

Formulario PDF: Anexo IV - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_190804.pdf

Formulario PDF: Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales. / Nota: Cuando existan condóminos personas naturales, deberá adicionarse como parte del FUE el "Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_190848.pdf

Formulario PDF: Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condóminos: Personas Jurídicas /Nota: Cuando existan condóminos personas jurídicas, como parte del FUE deberá adicionarse el "Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condominos: Personas Jurídicas". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_190921.pdf

Formulario PDF: Anexo XIV - Plano de Ubicación - Esquema de Localizacion Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_191017.pdf

Canales de atención

tención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Monto - S/ 747.70

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 25 y 28.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
79	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 388



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D"

Código: PA149778E1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado que ha culminado la obra autorizada solicita la conformidad con variaciones en la modalidad D. La

Procedimiento mediante el cual el administrado que ha culminado la obra autorizada solicita la conformidad con variaciones en la modalidad D. La Municipalidad correspondiente, en un plazo de quince (15) días calendario realiza los siguientes actos:

a) En los primeros cinco (05) días calendario de iniciado el procedimiento administrativo, la Municipalidad actúa de acuerdo a lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento, así como realiza las acciones señaladas en el numeral 79.4.2 del presente artículo. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada Comisión y deser el caso a los delegados Ad Hoc.

b) Cumplido el plazo establecido en el literal anterior, la Comisión Técnica emite su dictamen en un plazo de ocho (08) días calendario, considerando en lo que corresponda, lo establecido en los artículos 10 y 13 del Reglamento, debiendo confrontar los planos de replanteo con el proyecto aprobado y con el informe mencionado en el literal precedente. En este caso, la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de la normativa aplicable al momento de su ejecución y/o vigente en lo que favorezca a la edificación.

Procedimiento mediante el cual el administrado que ha culminado la obra autorizada solicita la conformidad con variaciones en la modalidad D. La Municipalidad correspondiente, en un plazo de quince (15) días calendario realiza los siguientes actos:

a) En los primeros cinco (05) días calendario de iniciado el procedimiento administrativo, la Municipalidad actúa de acuerdo a lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento, así como realiza las acciones señaladas en el numeral 79.4.2 del presente artículo. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.

d) del artículo 6 del Reglamento, así como realiza las acciones señaladas en el numeral 79.4.2 del presente artículo. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada Comisión y des er el caso a los delegados Ad Hoc.
b) Cumplido el plazo establecido en el literal anterior, la Comisión Técnica emite su dictamen en un plazo de ocho (08) días calendario, considerando en lo que corresponda, lo establecido en los artículos 10 y 13 del Reglamento, debiendo confrontar los planos de replanteo con el proyecto aprobado y con el informe mencionado en el literal precedente. En este caso, la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de la normativa aplicable al momento de su ejecución y/o vigente en lo que favorezca a la edificación.
c) Obtenido el dictamen Conforme, el funcionario municipal designado para tal fin, en un plazo de dos (02) días calendario debe emitir la Conformidad de Obra, sellar y firmar los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, consignándose en el mismo el número asignado. Se entregan al administrado, dos juegos del FUE de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y de la documentación técnica, los cuales constituyen título suficiente para su inscripción registral.

Requisitos

- 1.- FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos
- a) 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; b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente,
- cónsignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que cónste inscrita la misma.
- 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 constatador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital.
- 4.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. (esta incluido dentro del FUE señalado anteriormente)
- 5.- Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.
- 6.- Copia simple del Documento que registre la fecha de ejecución de la obra
- 7.- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

- 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 de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Formulario PDF: Anexo IV - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_190322.pdf

Formulario PDF: Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales. / Nota: Cuando existan condóminos personas naturales, deberá adicionarse como parte del FUE el "Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_190354.pdf

Formulario PDF: Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condóminos: Personas Jurídicas /Nota: Cuando existan condóminos personas jurídicas, como parte del FUE deberá adicionarse el "Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condominos: Personas Jurídicas". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_190416.pdf

Formulario PDF: Anexo XIV - Plano de Ubicación - Esquema de Localizacion Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_190445.pdf

Canales de atención



Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 807.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito:

Visa Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Consulta sobre el procedimiento

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Arts. 25 y 28	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
79	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 390



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR"				R"
Habilitaciones Urbanas y	Edificaciones			
				pág. 391



Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA14977FBF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la regularización de una edificación que no cuenta con Licencia, la cual está sujeta a la evaluación y dictamen por parte de los delegados del Colegio de Arquitectos de la Comisión Técnica para Edificaciones. Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable dentro de los diez (10) días hábiles para efectúa lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento; asimismo, verifica que cuente con habilitación urbana y que la edificación ejecutada corresponda con los planos presentados y emite el informe correspondiente. También facilita a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. El plazo máximo para que la Comisión Técnica emita su dictamen, teniendo en cuenta la opinión del delegado Ad Hoc, de corresponder, es de cinco (05) días hábiles. En caso de dictamen Conforme, la Municipalidad emite la Resolución de Regularización de Edificación.

Requisitos

- 1.- Fue, por triplicado y debidamente suscrito.
- 2.- En caso no sea el propietario del predio, copia simple del documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 4.- Copia del recibo de pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.
- 6.- 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.
- 7.- 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.
- 8.- 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. (Despues de aprobado el tramite)
- 9.- 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.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por

10.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de Ubicación y Localización del lote.

- 11.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).
- 12.- Memoria descriptiva.

Formularios

Formulario PDF: Anexo II - Formato Unico de Edificacion (FUE) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_185721.pdf

Formulario PDF: Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales. / Nota: Cuando existan condóminos personas naturales, deberá adicionarse como parte del FUE el "Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_185747.pdf

Formulario PDF: Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condóminos: Personas Jurídicas /Nota: Cuando existan condóminos personas jurídicas, como parte del FUE deberá adicionarse el "Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condominos: Personas Jurídicas". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_185807.pdf

Formulario PDF: Anexo XV - Carta de Seguridad de Obra Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_185930.pdf

Formulario PDF: Anexo XIV - Plano de Ubicación - Esquema de Localizacion Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_190008.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe



Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
4 numeral 9	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018



Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN"

Código: PA1497C135

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita revalidar la vigencia de la Licencia de Edificación otorgada. La Municipalidad, en un plazo de diez (10) días hábiles, constata el avance de la ejecución de la obra, emite el informe respectivo y, de ser conforme, aprueba la revalidación de la licencia, consignándola de forma expresa en todos los folios del respectivo formulario, señalando las nuevas fechas de emisión y vencimiento.

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.

Notas

1.- (a) La Revalidación solo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares, constatado por la municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 4)

Formularios

Formulario PDF: Anexo II - Formato Unico de Edificacion (FUE) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_184543.pdf

Formulario PDF: Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales. / Nota: Cuando existan condóminos personas naturales, deberá adicionarse como parte del FUE el "Anexo V: Formulario - Anexo A - Datos de Condominos: Personas Naturales". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_184603.pdf

Formulario PDF: Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condóminos: Personas Jurídicas /Nota: Cuando existan condóminos personas jurídicas, como parte del FUE deberá adicionarse el "Anexo VI: Formulario - Anexo B - Datos de Condominos: Personas Jurídicas". Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_184621.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 4.9	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018



Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE **TELECOMUNICACIONES**'

Código: PA149701A3

Descripción del procedimiento

Para efectos del presente procedimiento, la Autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicosde telecomunicaciones, comprende todo poste, ducto, conducto, canal, cámara, torre, estación de radiotelecomunicación, derecho de vía y demás que sean necesario para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, incluyendo armarios de distribución, cabinas publicas, cables, paneles solares, y accesorios. El plazo de atención es automático.

Requisitos

- 1.- El FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de Autorización
- 2.- Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación
- 3.- Número y fecha 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 (Suscrita por el profesional y el representante legal), el cual debe contener la documentación e información siguiente:
 a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto.
 b) 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 celegiado servir corresponda.
- detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.
 c) 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.

 d) 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.

 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.

- planos descritos en el nitera by, serialando encontrarse nabilipara el ejercicio de la profesion.
 f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Parte I del Anexo 2.
 g) 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.- 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
- 8.- 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.
- 9.- "Requisitos adicionales especiales
- 3.- Nequisitus adioinates 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."

1.- 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 Lev Nº 29022, no se requiere Autorización

Formularios

Formulario PDF: Formulario - Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_004541.pdf



Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa Tarjeta de Crédito: Visa

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Consulta sobre el procedimiento

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
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

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. 5	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	20/05/2007
12, 13, 14, 15, 16 y 17	Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
1 y 2	Decreto Supremo que modifica diversos artículos y el Anexo 2	Decreto Supremo	004-2019-MTC	17/02/2019



Texto Únic	Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR"			₹"
	del Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones,			
	aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MTC			
				,
	419			pág. 398 p. 2262619-3



Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIONES PARA INSTALACIONES DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIONES"

Código: PA14979C81

Descripción del procedimiento

Para efectos del presente procedimiento, la Autorizaciones para instalaciones de estaciones de radiocomunicaciones, comprende el conjunto de equipos, instrumentos, dispositivos y periféricos que posibilitan la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones a través de la emisión o recepción de señales que utilizan el espectro radioeléctrico. Esta incluye las instalaciones accesarias para asegurar la operatividad del sistema. El plazo de atención es automático.

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.- Número y fecha 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 (Suscrita por el profesional y el representante legal), el cual debe contener la documentación e información siguiente: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto.

- 4.- Pran de obras (Suscrita por el profesional y el representante legal), el cual debe contener la documentación e información siguiente:
 a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto.
 b) 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.
 c) 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.
 d) 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 outrada 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 ejeccicio de la

- 5.- Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 6.- Indicar fecha y número de constancia de pago
- 7.- 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.
- 8.- 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.
- 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.

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

Formulario PDF: Formulario - Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20221126_003541.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160



Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Monto - S/ 18.80

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
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.

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	Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	20/05/2007
1 y 2	Decreto Supremo que modifica diversos artículos y el Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MTC	·	004-2019-MTC	17/02/2019
12, 13, 14, 15, 16 y 17	Reglamento de la Ley N°29022 - Ley para el Fortalecimientode la Expansión de Infraestructura enTelecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
2, 3, 4, 5 y 6.	Ley que modifica la Ley Nº 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	30228	25/06/2014



Texto Únic	Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR"			
5	Ley que modifica diversas Leyes para Facilitar la Inversión, Impulsar el Desarrollo Productivo y el Crecimiento Empresarial.	Ley	30056	02/07/2013
2 y 5.	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
				pág. 401

422



Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES (10 días antes del vencimiento del plazo vigente)"

Código: PA14975DF0

Descripción del procedimiento

Para efectos del presente procedimiento, se puede solicitar la ampliación de la autorización para la instalación de infraestructura, cuando no se puede cumplir con el cronograma de plan de obras, por causas no atribuibles a él, debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. El plazo de atención es automático, siempre que la solicitud sea presentada con 10 días de anticipación al vencimiento del plazo otorgado).

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).

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: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Tarjeta de Crédito:

Visa

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe



Instancias de resolución de recursos				
	Reconsideración	Apelación		
Autoridad competente	No aplica	No aplica		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica		
Plazo máximo de	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.

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

respuesta

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2, 3 y 5.	Ley que modifica la Ley N° 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	30228	12/07/2014
	Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
79 numeral 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003



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: PA14971D09

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de seguridad como rejas, batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia. La Municipalidad en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores, evaluará la solicitud, verificando el padrón de firmas presentadas, así como el informe favorable de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la MDSL. Asimismo se practicará inspección por cada elemento de seguridad cuya instalación se solicita.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando los detalles del diseño, tamaño, materiales y características especiales delelemento de seguridad a instalar.
- 2.- Copia simple del padrón 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.- Realizar el pago de los derechos de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad e inspección ocular ocular por cada elemento de seguridad

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

 a) Pago del derecho de trámite por la autorización de la instalación elemento de seguridad.
 Monto - S/ 82.70

b) Pago del derecho por Inspección Ocular por cada elemento de seguridad Monto - S/ 89.10

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

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

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Tarjeta de Crédito:

Soles Tarjeta de Débito:

Visa

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad
Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
, ,	Regulan uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, integridad física, libre tránsito y propiedad privada		690-MML	16/09/2004
3 y 5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
		Decreto Legislativo	1452	16/09/2018



Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14975AE6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, los operadores de servicios públicos, que hayan ejecutado obras en áreas de uso público, debidamente autorizados, solicitan se certifique la conformidad respecto al área de uso publico intervenido. La Municipalidad realizará la evaluación en un plazo no mayor a siete (5) días hábiles.

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.- 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: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa

Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
18	Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
3	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público		30477	26/06/2016



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS"

Código: PA149767FB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el posesionario de un predio, solicita la emisión de una constancia señalando la posesión del predio para efectos de acceder a los servicios públicos. La Municipalidad evaluará la solicitud en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores.

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 Villa El Salvador, 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: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 57.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 3.5.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
	Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos"		017-2006-VIVIENDA	27/07/2006
	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE PLANOS EN PREDIOS URBANOS PARA TRÁMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, TITULO SUPLETORIO, RECTIFICACIÓN DE AREAS Y/O LINDEROS"

Código: PA1497FA1D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita a la Municipalidad, en el marco de lo establecido en el artículo 505 del Código Civil, certifique a través del visado, que la información contenida en los planos y memoria descriptiva corresponden a la realidad física del predio, lo cual será verificado mediante una inspección. La Municipalidad evaluará la solicitud en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud o solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Documentación técnica compuesta por:
- Planos de ubicación y perimétrico
 Memoria descriptiva
- 3.- Declaración Jurada de Habilitación del profesional que firma los planos.
- 4.- Indicar número y fecha del recibo de pago.

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: 1er Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 188.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 410

431 Op. 2262619-3



Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgente - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 3,3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
505	Código Procesal Civil	Decreto Legislativo	768	04/03/1992
3 y 5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIONES DE LA CONEXIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA Y DESAGÜE Y ENERGIA ELÉCTRICA EN ÁREA DE USO PÚBLICO"

Código: PA149721C0

Descripción del procedimiento

Procedimiento de aprobación automática mediante el cual se solicita la autorización para la instalación domiciliaria del servicio de agua potable y desagüe, y energía eléctrica.

Requisitos

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

Notas:

1.- El plazo considerado en el presente procedimiento corresponde a que la expedición del documento solicitado se efectuará en un plazo máximo de 05 días hábiles de conformidad al articulo 31 de la Ley N°27444, modificado por el articulo 2 del Decreto Legislativo N°1272.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
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

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
9	Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
3	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos en las áreas de dominio público	Ley	30477	26/06/2016
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	
6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.	•	1014	16/05/2008
' '	Decreto Legislativo que modifica la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley 29060	•	1272	21/12/2016



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA 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: PA149705C6

Descripción del procedimiento

Procedimiento automá tico mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad A. Los documentos son presentados a la unidad de recepció n documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento; de estar conformes, se sellan

v firman cada uno de los

documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUHU presentados. El cargo del

documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUHU presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos del Germania de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUHU y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia, mientras que el otro juego del FUHU y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- 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 litar y de ser el caso a edificar
- 3.- 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.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- 5.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 10.- Plano perimétrico y topográfico.
- 11.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la
- integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro
- 12.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 14.- Memoria descriptiva.

Notas

- 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.
- 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.
 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
 4.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de
- o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.

Formularios

Canales de atención



Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 183.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Visa

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Consulta sobre el procedimiento

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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 1, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	N° 29090	
19.1, 22, 23 y 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	№ 029-2019- VIVIENDA	
10, 11	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	



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 RE UBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL, ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.2.1 DEL ARTÍCULO 3, DE LA LEY Nº 27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH)"

Código: PA1497AA98

Descripción del procedimiento

Procedimiento automá tico mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad A. Los documentos son presentados a la unidad de recepció n documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento; de estar conformes, se sellan

v firman cada uno de los

documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUHU presentados. El cargo del

documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUHU presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos del Germania de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUHU y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia, mientras que el otro juego del FUHU y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- 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 el caso a edificar
- 3.- 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.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- 5.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 10.- Plano perimétrico y topográfico.
- 11.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la
- integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro

12.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

- 13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

- 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.
- 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.
 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
 4.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.

Formularios

Canales de atención



Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 183.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito:

Visa Tarjeta de Crédito: Visa

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 1, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	№ 29090	
19.1, 22, 23 y 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	№ 029-2019- VIVIENDA	
10 y 11	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	



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 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 PROVINCÍAL O **METROPOLITANO'**

Código: PA149721CD

Descripción del procedimiento

rocedimiento mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad B, con evaluación por la Municipalidad. La

Municipalidad en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde la presentación del expediente efectúa lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento, realiza la revisión de los documentos presentados que conforman el mismo y califica el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13.4 del artículo 13

En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme, sella y firma todos los documentos, los planos y emite la licencia definitiva, dejando sin efecto la

licencia temporal, consigna en el FUHU el número de la licencia definitiva, que autoriza las obras de habilitación urbana y, entrega al administrado dos juegos originales del FUHU, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- 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 İitar y de seı el caso a edificar
- 3.- 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.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- 5.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 10.- Plano perimétrico y topográfico
- 11.- 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.
- 12.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

- 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.
- 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.
 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.
 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.

Formularios

Canales de atención



Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 410.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito:

Visa Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

20 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Consulta sobre el procedimiento

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 2, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
19.2, 22, 23 y 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	



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: PA149751FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad B, con evaluación por la Municipalidad. La

Municipalidad en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde la presentación del expediente efectúa lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento, realiza la revisión de los documentos presentados que conforman el mismo y califica el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento.

En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme, sella y firma todos los documentos, los planos y emite la licencia definitiva, dejando

licencia temporal, consigna en el FUHU el número de la licencia definitiva, que autoriza las obras de habilitación urbana y, entrega al administrado dos juegos originales del FUHU, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento.

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

Notas

- .- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentaci ó n T é cnica 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.
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 409.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

20 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 2, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
19.2, 22, 23 y 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	



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 PLÁN VIAL PROVÍNCIAL O METROPOLITANO"

Código: PA1497A7D6

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad B, con evaluación previa de los Revisores

son presentados a la unidad de recepci ó n documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el art í culo 23 del

Reglamento: de estar

conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El n ú mero de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUHU

originales de los FUHU presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUHU y un (01) juego del FUHU y un (01) juego del adocumentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia, mientras que el otro juego del FUHU

y de la documentación

Requisitos

- 1.- Tres (03) 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, siendo los siguientes:
- 2.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 11.- Plano perimétrico v topográfico
- 12.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 15.- Memoria descriptiva.

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.

Formularios

Canales de atención



Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Visa

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Consulta sobre el procedimiento

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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 2, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
19.2, 22, 23, 25 y 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	



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 AEJECUTAR POR ETAPAS, CON SUJECIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL"

Código: PA149716D4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad C, con evaluación previa de la Comisión Técnica. Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable de la Municipalidad, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto

del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada

Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.
La Comisión Técnica, en un plazo de cuarenta (40) días hábiles se pronuncia únicamente sobre el cumplimiento de la zonificación y diseño de vías que se detallan en el

Certificado de Zonificación y Vías, los aportes reglamentarios y las normas de diseño establecidas en el RNE; así como, sobre las condiciones técnicas establecidas en las

la factibilidades de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.

Los Dictámenes de las Comisiones Técnicas se emiten por mayoría simple de los delegados asistentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo

13 del Reglamento.

Emitido el dictamen Conforme, la Municipalidad sella y firma todos los documentos, los planos y emite la Licencia de Habilitación Urbana, consigna en el FUHU el número de la

citada licencia, que autoriza las obras de habilitación urbana y, entrega al administrado dos juegos originales del FUHU, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- 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.
- 3.- 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.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 11.- Plano perimétrico v topográfico
- 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.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 15.- Memoria descriptiva.
- 16.- Estudio de impacto vial EIV, en los casos que establezca el RNE.

- 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.
- .- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el 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
- 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.



Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 562.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarieta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, 10 numeral 3,	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	25/09/2007



i y 17				
0.3, 22, 23, 25 y 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019- VIVIENDA	06/11/201
	Edilicación		VIVIENDA	



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 QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES"

Código: PA1497AC70

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad C, con evaluación previa de la Comisión Técnica. Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable de la Municipalidad, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto

del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada

Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.
La Comisión Técnica, en un plazo de cuarenta (40) días hábiles se pronuncia únicamente sobre el cumplimiento de la zonificación y diseño de vías que se detallan en el

Certificado de Zonificación y Vías, los aportes reglamentarios y las normas de diseño establecidas en el RNE; así como, sobre las condiciones técnicas establecidas en las

la factibilidades de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.

Los Dictámenes de las Comisiones Técnicas se emiten por mayoría simple de los delegados asistentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo

13 del Reglamento.

Emitido el dictamen Conforme, la Municipalidad sella y firma todos los documentos, los planos y emite la Licencia de Habilitación Urbana, consigna en el FUHU el número de la

citada licencia, que autoriza las obras de habilitación urbana y, entrega al administrado dos juegos originales del FUHU, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- 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.
- 3.- 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.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 11.- Plano perimétrico v topográfico
- 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.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 15.- Memoria descriptiva.
- 16.- Estudio de impacto vial EIV, en los casos que establezca el RNE.

- 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.
- .- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el 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
- 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.



Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 562.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas	Ley	№ 29090	



3 y 17	y Edificaciones			
3, 22, 23, 25 y 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	
				•



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: PA1497646A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad C, con evaluación previa de la Comisión Técnica. Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable de la Municipalidad, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6

del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada

Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc

La Comisión Técnica, en un plazo de cuarenta (40) días hábiles se pronuncia únicamente sobre el cumplimiento de la zonificación y diseño de vías que se detallan en el Certificado de Zonificación y Vías, los aportes reglamentarios y las normas de diseño establecidas en el RNE; así como, sobre las condiciones

décnicas establecidas en las factibilidades de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.

Los Dictámenes de las Comisiones Técnicas se emiten por mayoría simple de los delegados asistentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral

13.4 del artículo 13 del Reglamento.

Emitido el dictamen Conforme, la Municipalidad sella y firma todos los documentos, los planos y emite la Licencia de Habilitación Urbana, consigna en el FUHU el número de la

citada licencia, que autoriza las obras de habilitación urbana y, entrega al administrado dos juegos originales del FUHU, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- 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.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios de aqua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 11.- Plano perimétrico v topográfico
- 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.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 15.- Memoria descriptiva
- 16.- Estudio de impacto vial EIV, en los casos que establezca el RNE.

Notas:

- 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.
- 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.
 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.

 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.



Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 562.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Tarjeta de Débito: Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

pág. 431

452 Op. 2262619-3



4 numeral 9, 10 numeral 3, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
19.3, 22, 23, 25 y 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019- VIVIENDA	



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 MODALIDADES A, B Y D'

Código: PA14975276

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad C, con evaluación previa de la Comisión Técnica. Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable de la Municipalidad, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto

del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada

Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.
La Comisión Técnica, en un plazo de cuarenta (40) días hábiles se pronuncia únicamente sobre el cumplimiento de la zonificación y diseño de vías que se detallan en el

Certificado de Zonificación y Vías, los aportes reglamentarios y las normas de diseño establecidas en el RNE; así como, sobre las condiciones técnicas establecidas en las

la factibilidades de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.

Los Dictámenes de las Comisiones Técnicas se emiten por mayoría simple de los delegados asistentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo

13 del Reglamento.

Emitido el dictamen Conforme, la Municipalidad sella y firma todos los documentos, los planos y emite la Licencia de Habilitación Urbana, consigna en el FUHU el número de la

citada licencia, que autoriza las obras de habilitación urbana y, entrega al administrado dos juegos originales del FUHU, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- 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.
- 3.- 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.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 11.- Plano perimétrico v topográfico
- 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.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 15.- Memoria descriptiva.
- 16.- Estudio de impacto vial EIV, en los casos que establezca el RNE.

- 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.
- .- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el 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
- 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.



Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 562.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

pág. 434

455



4 numeral 9, 10 numeral 3, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	N° 29090	
19.3, 22, 23, 25 y 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	№ 029-2019- 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: PA1497B0D1

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad C, con evaluación previa de los Revisores Urbanos. Los documentos son presentados a la unidad de recepci ó n documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el art í culo 23

del ['] Reglamento; de estar

regiandado, esta de data conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El n ú mero de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUHU presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales,

un (01) juego del FUHU y un (01) juego del Europe del Company del

Requisitos

- 1.- Tres (03) 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, siendo los siguientes:
- 2.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 11.- Plano perimétrico y topográfico.
- 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.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 15.- Memoria descriptiva.
- 16.- Estudio de impacto vial EIV, en los casos que establezca el RNE.

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.

Formularios

Canales de atención



Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Visa

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 3, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	N° 29090	
19.3, 22, 23, 25, 26 y 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019- 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 DE VIVIENDAS, DONDE EL NÚMERO, DIMENSIONES DE LOTES A HABILITAR Y TIPO DE VIVIENDAS A EDIFICAR SE DEFINAN EN EL PROYECTO, SIEMPRE QUÉ SU FINALIDAD SEA LA VENTA DE VIVIENDAS **EDIFICADAS**"

Código: PA14978984

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad C, con evaluación previa de los Revisores

son presentados a la unidad de recepci ó n documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el art í culo 23 del

Reglamento: de estar

conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El n ú mero de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUHU

originales de los FUHU presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUHU y un (01) juego del FUHU y un (01) juego del adocumentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia, mientras que el otro juego del FUHU

y de la documentación

Requisitos

- 1.- Tres (03) 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, siendo los siguientes:
- 2.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 11.- Plano perimétrico v topográfico
- 12.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 15.- Memoria descriptiva
- 16.- Estudio de impacto vial EIV, en los casos que establezca el RNE.

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.

Formularios

Canales de atención



Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Visa

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 3, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
19.3, 22, 23, 25, 26 y 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	



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: PA1497F470

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad C, con evaluación previa de los Revisores son presentados a la unidad de recepci ó n documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el art í culo 23

del Reglamento; de estar

regiandado, esta de data conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El n ú mero de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUHU presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales,

un (01) juego del FUHU y un (01) juego del Europe del Company del

Requisitos

- Tres (03) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y áprobación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos, siendo los siguientes:
- 2.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 11.- Plano perimétrico y topográfico
- 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.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 15.- Memoria descriptiva.
- 16.- Estudio de impacto vial EIV, en los casos que establezca el RNE.

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.

Formularios

Canales de atención

pág. 440

461 Op. 2262619-3



Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Visa

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 3, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
19.3, 22, 23, 25, 26 y 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	



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: PA149713DB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad D, con evaluación previa de la Comisión Técnica. Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable de la Municipalidad, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6

del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión

del Regiamento. Asimismino, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este piazo, el presidente de la Comisión Técnica en la citada
Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.
La Comisión Técnica, en un plazo de cuarenta (40) días hábiles se pronuncia únicamente sobre el cumplimiento de la zonificación y diseño de vías que se detallan en el
Certificado de Zonificación y Vías, los aportes reglamentarios y las normas de diseño establecidas en el RNE; así como, sobre las condiciones

técnicas establecidas en las factibilidades de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.

Los Dictámenes de las Comisiones Técnicas se emiten por mayoría simple de los delegados asistentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo

Ta dei Regiamento. Emitido el dictamen Conforme, la Municipalidad sella y firma todos los documentos, los planos y emite la Licencia de Habilitación Urbana, consigna en el FUHU el número de la citada licencia, que autoriza las obras de habilitación urbana y, entrega al administrado dos juegos originales del FUHU, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento.

Red	uisitos



- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- 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.
- 3.- 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.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- 5.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda
- 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 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 11.- Plano perimétrico v topográfico
- 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.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 15.- Memoria descriptiva.
- 16.- Estudio de impacto vial EIV, en los casos que establezca el RNE.

- 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.
- 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.
 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. 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 597.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Soles Tarieta de Débito: Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 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



1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, 10 numeral 4, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	25/09/2007
19.4, 22, 23, 25 y 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	06/11/2019



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: PA1497C2A1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad D, con evaluación previa de la Comisión Técnica. Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable de la Municipalidad, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6

del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada

Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc

La Comisión Técnica, en un plazo de cuarenta (40) días hábiles se pronuncia únicamente sobre el cumplimiento de la zonificación y diseño de vías que se detallan en el Certificado de Zonificación y Vías, los aportes reglamentarios y las normas de diseño establecidas en el RNE; así como, sobre las condiciones

décnicas establecidas en las factibilidades de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.

Los Dictámenes de las Comisiones Técnicas se emiten por mayoría simple de los delegados asistentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento.

Emitido el dictamen Conforme, la Municipalidad sella y firma todos los documentos, los planos y emite la Licencia de Habilitación Urbana, consigna en el FUHU el número de la

citada licencia, que autoriza las obras de habilitación urbana y, entrega al administrado dos juegos originales del FUHU, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- 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.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios de aqua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 11.- Plano perimétrico v topográfico
- 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.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 15.- Memoria descriptiva
- 16.- Estudio de impacto vial EIV, en los casos que establezca el RNE.

Notas:

- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.
- 2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el
- 2.5 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.

 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.



Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 596.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

pág. 446

467



4 numeral 9, 10 numeral 4, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	N° 29090	
19.4, 22, 23, 25 y 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019- VIVIENDA	



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 SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU)"

Código: PA1497D370

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad D, con evaluación previa de la Comisión Técnica. Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable de la Municipalidad, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto

del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada

Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.
La Comisión Técnica, en un plazo de cuarenta (40) días hábiles se pronuncia únicamente sobre el cumplimiento de la zonificación y diseño de vías que se detallan en el

Certificado de Zonificación y Vías, los aportes reglamentarios y las normas de diseño establecidas en el RNE; así como, sobre las condiciones técnicas establecidas en las

la factibilidades de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.

Los Dictámenes de las Comisiones Técnicas se emiten por mayoría simple de los delegados asistentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo

13 del Reglamento.

Emitido el dictamen Conforme, la Municipalidad sella y firma todos los documentos, los planos y emite la Licencia de Habilitación Urbana, consigna en el FUHU el número de la

citada licencia, que autoriza las obras de habilitación urbana y, entrega al administrado dos juegos originales del FUHU, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- 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.
- 3.- 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.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 11.- Plano perimétrico v topográfico
- 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.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 15.- Memoria descriptiva.
- 16.- Estudio de impacto vial EIV, en los casos que establezca el RNE.

- 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.
- .- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el 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
- 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.



Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 596.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas	Ley	№ 29090	

pág. 449

470



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR"				
3 y 17	y Edificaciones			
.4, 22, 23, 25 y 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	

471

Op. 2262619-3



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: PA14979F4D

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad D, con evaluación previa de los Revisores Urbanos. Los documentos son presentados a la unidad de recepci ó n documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el art í culo 23

del

Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El n ú mero de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUHU presentados. El cargo d

originales de los FUHU presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUHU y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia, mientras que el otro juego del FUHU y de la documentación

Requisitos

- 1.- Tres (03) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos, siendo los siguientes:
- 2.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 11.- Plano perimétrico y topográfico.
- 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.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 15.- Memoria descriptiva
- 16.- Estudio de impacto vial EIV, en los casos que establezca el RNE.

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.

Formularios

Canales de atención

pág. 451

472 Op. 2262619-3



Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito:

Visa Tarjeta de Crédito: Visa

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 4, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
19.4, 22, 23, 25, 26 y 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	



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: PA1497FCDB

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad D, con evaluación previa de los Revisores Urbanos. Los documentos son presentados a la unidad de recepci ó n documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el art í culo 23

del

Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El n ú mero de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUHU presentados. El cargo d

originales de los FUHU presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUHU y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia, mientras que el otro juego del FUHU y de la documentación

Requisitos

- 1.- Tres (03) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos, siendo los siguientes:
- 2.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 11.- Plano perimétrico y topográfico.
- 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.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 15.- Memoria descriptiva
- 16.- Estudio de impacto vial EIV, en los casos que establezca el RNE.

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.

Formularios

Canales de atención

pág. 453

474 Op. 2262619-3



Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa

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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 4, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
19.4, 22, 23, 25, 26 y 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	

pág. 454

475 Op. 2262619-3



Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A (Antes de su ejecución)" Código: PA14971989

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático mediante el cual se solicita la modificación sustancial de un proyecto de Habilitación Urbana aprobado, en la Modalidad A.

Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento; de estar conformes, se

regiamento; de estar conformes, se selan tomormes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUHU y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación, mientras que el otro juego del FUHU y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del

Reglamento.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) 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 triplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas

- 1.- El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
- 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.
 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
 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.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.80

Modalidad de pagos

Caia de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarieta de Crédito

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



1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	N° 29090	
19.1, 22, 23, 24 y 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	
10 y 11	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	



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: PA1497D46B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la modificación no sustancial de un proyecto de Habilitación Urbana aprobado, en la Modalidad B, con evaluación por la Municipalidad. La Municipalidad en un plazo máximo de diez (10) días hábiles revisa y califica el expediente. La calificación técnica que la Municipalidad efectúa a la modificación de proyectos es de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento. Cuando las modificaciones no sustanciales cumplan con las normas urbanísticas, la Municipalidad en un plazo de tres (03) días hábiles emite la nueva licencia aprobando la modificación no sustancial solicitada, la cual deja sin efecto la primera licencia emitida, consignando el número de ésta en el FUHU. Este

formulario por duplicado y un juego de

la documentación técnica de sustento, debidamente sellados y firmados, se entregan al administrado.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) 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 triplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.

.- 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.

- 2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294. Ley que crea el
- 2.5 El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que
- d.- En caso las describación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.

 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
 6.- 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 398.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarieta de Débito: Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

13 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



1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 2, 16, 17 y 22	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	N° 29090	
19.2, 22, 23, 25 y 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	



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: PA14974860

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático mediante el cual se solicita la modificación de un proyecto de Habilitación Urbana aprobado en la Modalidad B, con evaluación previa de los Revisores

Urbanos. Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del

Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUHU y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación.

mientras que el otro juego del FUHU y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento.

Requisitos

- 1.- Tres (03) 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, siendo los siguientes:
- 2.- FUHU, en tres (03) 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.
- 3.- Planos por triplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.

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.
- 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.

 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 61.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa

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



1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 2, 16, 17 y 22	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
19.2, 22, 23, 25, 27 y 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	



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)"

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la modificación de un proyecto de Habilitación Urbana en la Modalidad C, con evaluación previa de la

Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable de la Municipalidad, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión

Técnica convoca a la citada

Technica convoca à la citatua Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc. La Comisión Técnica, en un plazo de quince (15) días hábiles emite el dictamen correspondiente, conforme a lo establecido en el procedimiento administrativo previsto en el artículo 26 del Reglamento.
Cuando las modificaciones no sustanciales cumplan con las normas urbanísticas, la Municipalidad en un plazo de tres (03) días hábiles emite

la nueva licencia aprobando la

modificación no sustancial solicitada, la cual deja sin efecto la primera licencia emitida, consignando el número de ésta en el FUHU. Este formulario por duplicado y un juego de la documentación técnica de sustento, debidamente sellados y firmados, se entregan al administrado.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) 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 triplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.
- 3.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

- 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.
- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el 23- 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.
 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. 6.- 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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 541.90

Modalidad de pagos

Caia de la Entidad Soles Tarjeta de Débito: Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento



20 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 3, 16, 17 y 22	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
19.3, 22, 23, 25, 26 y 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	



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: PA1497EBE1

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático mediante el cual se solicita la modificación de un proyecto de Habilitación Urbana aprobado en la Modalidad C, con evaluación previa de los Revisores

Urbanos. Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos

Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUHU y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo

àctó de presentación, mientras que el otro juego del FUHU y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento.

Requisitos

- 1.- Tres (03) 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, siendo los siguientes:
- 2.- FUHU, en tres (03) 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.
- 3.- Planos por triplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.

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.
- 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.

 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa

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



1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 3, 16, 17 y 22	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	N° 29090	
19.3, 22, 23, 25, 26, 27 y 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	



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)"

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la modificación de un proyecto de Habilitación Urbana en la Modalidad D, con evaluación previa de la

Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable de la Municipalidad, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión

Técnica convoca a la citada

Technica convoca à la citatua Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc. La Comisión Técnica, en un plazo de quince (15) días hábiles emite el dictamen correspondiente, conforme a lo establecido en el procedimiento administrativo previsto en el artículo 26 del Reglamento.
Cuando las modificaciones no sustanciales cumplan con las normas urbanísticas, la Municipalidad en un plazo de tres (03) días hábiles emite

la nueva licencia aprobando la

modificación no sustancial solicitada, la cual deja sin efecto la primera licencia emitida, consignando el número de ésta en el FUHU. Este formulario por duplicado y un juego de la documentación técnica de sustento, debidamente sellados y firmados, se entregan al administrado.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) 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 triplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.
- 3.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

- 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.
- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el 23- 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.
 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. 6.- 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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 576.50

Modalidad de pagos

Caia de la Entidad Soles Tarjeta de Débito: Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento



20 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 4, 16, 17 y 22	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	N° 29090	
19.4, 22, 23, 25, 26 y 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	



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: PA1497F8CD

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático mediante el cual se solicita la modificación de un proyecto de Habilitación Urbana aprobado en la Modalidad D, con evaluación previa de los Revisores

Urbanos. Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos

Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUHU y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo

àctó de presentación, mientras que el otro juego del FUHU y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento.

Requisitos

- 1.- Tres (03) 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, siendo los siguientes:
- 2.- FUHU, en tres (03) 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.
- 3.- Planos por triplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.

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.
- 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.

 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa

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



1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9, 10 numeral 4, 16, 17 y 22	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	№ 29090	
19.4, 22, 23, 25, 26, 27 y 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019- VIVIENDA	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD A"

Código: PA14975E26

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, una vez culminadas las obras de habilitación urbana sin variaciones, en la modalidad A, se solicita la recepción

de las mismas.

Dentro de un plazo de diez (10) días hábiles la Municipalidad realiza:
a) Inspección de las obras ejecutadas emitiendo el informe respectivo.

b) Verifica que las obras ejecutadas correspondan al plano de trazado y lotización de la Licencia de Habilitación Urbana otorgada.
c) En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emite la Recepción de Obras, consignando el nú mero de la misma en el FUHU, el cual

suscribe y sella. Este acto constituye la recepci ó n de obras de habilitaci ó n urbana y autoriza la inscripci ó n registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentaci ó n

correspondiente debidamente suscritos y sellados.

Requisitos

- 1.- FUHU Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 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.

- 1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que
- 2.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de 2.- Estar exprierados de efectuar aportes regiamentarios, los titulares de predios fusicos en los que se realice asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 305.30

Modalidad de pagos

Caia de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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



1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
19	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019- VIVIENDA	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD B"

Código: PA1497E310

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, una vez culminadas las obras de habilitación urbana sin variaciones, en la modalidad B, se solicita la recepción

de las mismas.

Dentro de un plazo de diez (10) días hábiles la Municipalidad realiza:
a) Inspección de las obras ejecutadas emitiendo el informe respectivo.

b) Verifica que las obras ejecutadas correspondan al plano de trazado y lotización de la Licencia de Habilitación Urbana otorgada.
c) En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emite la Recepción de Obras, consignando el nú mero de la misma en el FUHU, el cual

suscribe y sella. Este acto constituye la recepci ó n de obras de habilitaci ó n urbana y autoriza la inscripci ó n registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentaci ó n

correspondiente debidamente suscritos y sellados.

Requisitos

- 1.- FUHU Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 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.

- 1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que
- 2.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de 2.- Estar exprierados de efectuar aportes regiamentarios, los titulares de predios fusicos en los que se realice asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 337.90

Modalidad de pagos

Caia de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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



1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
19	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019- VIVIENDA	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD C"

Código: PA14977103

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, una vez culminadas las obras de habilitación urbana sin variaciones, en la modalidad C, se solicita la recepción

de las mismas.

Dentro de un plazo de diez (10) días hábiles la Municipalidad realiza:
a) Inspección de las obras ejecutadas emitiendo el informe respectivo.

b) Verifica que las obras ejecutadas correspondan al plano de trazado y lotización de la Licencia de Habilitación Urbana otorgada.
c) En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emite la Recepción de Obras, consignando el nú mero de la misma en el FUHU, el cual

suscribe y sella. Este acto constituye la recepci ó n de obras de habilitaci ó n urbana y autoriza la inscripci ó n registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentaci ó n

correspondiente debidamente suscritos y sellados.

Requisitos

- 1.- FUHU Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 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.

- 1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que
- 2.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de 2.- Estar exprierados de efectuar aportes regiamentarios, los titulares de predios fusicos en los que se realice asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 374.10

Modalidad de pagos

Caia de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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



1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
19	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019- VIVIENDA	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD D"

Código: PA149732C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, una vez culminadas las obras de habilitación urbana sin variaciones, en la modalidad D, se solicita la recepción

de las mismas.

Dentro de un plazo de diez (10) días hábiles la Municipalidad realiza:
a) Inspección de las obras ejecutadas emitiendo el informe respectivo.

b) Verifica que las obras ejecutadas correspondan al plano de trazado y lotización de la Licencia de Habilitación Urbana otorgada.
c) En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emite la Recepción de Obras, consignando el nú mero de la misma en el FUHU, el cual

suscribe y sella. Este acto constituye la recepci ó n de obras de habilitaci ó n urbana y autoriza la inscripci ó n registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentaci ó n

correspondiente debidamente suscritos y sellados.

Requisitos

- 1.- FUHU Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 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.

- 1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que
- 2.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de 2.- Estar exprierados de efectuar aportes regiamentarios, los titulares de predios fusicos en los que se realice asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 388.60

Modalidad de pagos

Caia de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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



1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
19	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019- VIVIENDA	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD A" Código: PA1497DF00

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, una vez culminadas las obras de habilitación urbana con variaciones, en la modalidad A, se solicita la recepción

- de las mismas.

 La Municipalidad dentro de un plazo de a diez (10) días hábiles debe:

 a) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas, a fin de constatar que dichas obras corresponden a los planos de replanteo presentados.
- Realizar la verificación de las modificaciones ejecutadas.
- Emitir el informe respectivo.
- d) En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emitir la Recepción de Obras, consignando el número de la misma en el FUHU, el cual suscribe y sella conjuntamente con los planos de replanteo correspondientes. Este acto constituye la recepci ó n de obras de habilitaci ón urbana y autoriza la inscripci ó n registral,
- para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentación correspondiente debidamente suscritos y sellados.

Requisitos

- 1.- FUHU Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 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
- 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.- Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital los iauientes documentos
- Plano de replanteo de trazado y lotización.
- 7.- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
- 8.- Memoria descriptiva correspondiente

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
- 2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea

- Sistema Nacional Integrado de
 Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento
 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que
- Intervierien.
 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
 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.
- 6.- Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminuci ó n de las á reas 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.
- 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

Formularios

Canales de atención



Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito:

Visa Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
19	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019- VIVIENDA	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD B" Código: PA14975C3B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, una vez culminadas las obras de habilitación urbana con variaciones, en la modalidad B, se solicita la recepción

- de las mismas.

 La Municipalidad dentro de un plazo de a diez (10) días hábiles debe:

 a) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas, a fin de constatar que dichas obras corresponden a los planos de replanteo presentados.
- Realizar la verificación de las modificaciones ejecutadas.
- Emitir el informe respectivo.
- d) En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emitir la Recepción de Obras, consignando el número de la misma en el FUHU, el cual
- suscribe y sella conjuntamente con los planos de replanteo correspondientes. Este acto constituye la recepci ó n de obras de habilitaci ón urbana y autoriza la inscripci ó n registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentación correspondiente debidamente suscritos y sellados.

Requisitos

- 1.- FUHU Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 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
- 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.- Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital los iquientes documentos Plano de replanteo de trazado y lotización.
- 7.- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
- 8.- Memoria descriptiva correspondiente

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
- 2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea

- Sistema Nacional Integrado de
 Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que
- Intervierien.
 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
 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.
- 6.- Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminuci ó n de las á reas 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.
- 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

Formularios

Canales de atención

pág. 479



Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 507.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
19	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019- VIVIENDA	

pág. 480



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD C" Código: PA1497A67E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, una vez culminadas las obras de habilitación urbana con variaciones, en la modalidad C, se solicita la recepción de las mismas.

La Municipalidad dentro de un plazo de a diez (10) días hábiles debe:

a) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas, a fin de constatar que dichas obras corresponden a los planos de replanteo presentados.

- Realizar la verificación de las modificaciones ejecutadas.
- Emitir el informe respectivo.
- d) En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emitir la Recepción de Obras, consignando el número de la misma en el FUHU, el cual
- suscribe y sella conjuntamente con los planos de replanteo correspondientes. Este acto constituye la recepci ó n de obras de habilitaci ón urbana y autoriza la inscripci ó n registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentación correspondiente debidamente suscritos y sellados.

Requisitos

- 1.- FUHU Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 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
- 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.- Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital los iquientes documentos
- Plano de replanteo de trazado y lotización.
- 7.- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera
- 8.- Memoria descriptiva correspondiente

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
- 2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea
- Sistema Nacional Integrado de
 Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que
- Intervierien.
 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
 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.
- 6.- Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminuci ó n de las á reas 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.
- 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

Formularios

Canales de atención

pág. 481



Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 562.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito:

Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Consulta sobre el procedimiento

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
19	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019- VIVIENDA	

pág. 482



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD D" Código: PA1497C213

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, una vez culminadas las obras de habilitación urbana con variaciones, en la modalidad D, se solicita la recepción de las mismas.

La Municipalidad dentro de un plazo de a diez (10) días hábiles debe:

a) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas, a fin de constatar que dichas obras corresponden a los planos de replanteo presentados.

- Realizar la verificación de las modificaciones ejecutadas.
- Emitir el informe respectivo.
- d) En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emitir la Recepción de Obras, consignando el número de la misma en el FUHU, el cual suscribe y sella conjuntamente con los planos de replanteo correspondientes. Este acto constituye la recepci ó n de obras de habilitaci ón urbana y autoriza la inscripci ó n registral,
- para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentación correspondiente debidamente suscritos y sellados.

Requisitos

- 1.- FUHU Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 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
- 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.- Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital los iauientes documentos
- Plano de replanteo de trazado y lotización.
- 7.- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
- 8.- Memoria descriptiva correspondiente

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
- 2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea

- Sistema Nacional Integrado de
 Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que
- Intervierien.
 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
 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.
- 6.- Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminuci ó n de las á reas 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.
- 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

Formularios

Canales de atención

pág. 483



Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 590.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito:

Visa Tarjeta de Crédito:

Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
19	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019- VIVIENDA	

pág. 484



Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA **URBANIZABLE INMEDIATA'**

Código: PA149740EA

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la independización o parcelación de terrenos rústicos. La Municipalidad tiene un plazo de diez (10) días hábiles para efectuar lo

dispuesto en el literal d) del numeral 6.1 del artículo 6 del Reglamento.
En caso no existan observaciones, se emite la Resolución de autorización de independización o de parcelación de terrenos rústicos, consignando el número de la citada

resolución en el Anexo E del FUHU.

Requisitos

- 1.- Anexo E del FUHU Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables señalando e número de recibo y fecha de pago del trámite de la independización; en tres (03) juegos originales.
- 2.- 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.
- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.
- 4.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
- 5.- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
- 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.
- 7.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente

- 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.
- 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.
 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que
- 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.

Formularios Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 311 70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Tarieta de Crédito:

Calificación del procedimiento Plazo de atención

pág. 485



10 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3 numeral 7	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
22, 29 y 30	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	

pág. 486



Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN DE LOTE"

Código: PA1497C45E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la subdivisión de un lote urbano. La Municipalidad tiene un plazo de diez (10) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del numeral 6.1 del artículo 6 del Reglamento.

En caso no existan observaciones, se emite la Resolución de Autorización de subdivisión de lote urbano, consignando el número de la citada resolución en el Anexo F del FUHÚ.

Requisitos

- 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; en tres (03) juegos originales.
- 2.- 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.
- 3. Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
- 4.- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
- 5.- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.20 "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.
- 6.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.

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
- 2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el 2.1 El Fullu, 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 254.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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

pág. 487



1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3 numeral 8	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
22, 31 y 32	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	



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: PA14976DDB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la independización o parcelación de terrenos rústicos conjuntamente con la Habilitación Urbana en la

Modalidad B La Municipalidad, verifica ambos procedimientos administrativos simultáneamente, siendo de aplicación el plazo previsto para la modalidad de habilitación urbana modalidad B, de veinte (20) días hábiles..

El FUHU y su Anexo E por duplicado, con el número de la Resolución de la autorización, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento, debidamente sellados y

firmados, son entregados al administrado para su inscripción en el Registro de Predios.

Requisitos

- 1.- FUHU y Anexo E del FUHU Independización de Terreno Rústico / Habilitació n 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 tres (03) juegos originales.
- 2.- 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.
- 3.- 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.
- 4.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM
- 10.- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
- 11.- 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.
- 12.- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
- 13.- Para el caso de la licencia de Habilitación, se deberán presentar lo siguiente:
- Plano perimétrico y topográfico
- 14.- 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.
- 15.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 16.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 17.- Memoria descriptiva

Notas:

- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos
- son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.
- 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.
 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervience.
- 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
- Formularios

pág. 489



Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 417.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

20 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3 numeral 7, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
22, 23, 25, 29 y 30	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de	Decreto Supremo	Nº 029-2019-	

pág. 490



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR"				OR"	
	Edificación			VIVIENDA	
					pág. 491



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: PA149706B8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la independización o parcelación de terrenos rústicos conjuntamente con la Habilitación Urbana en la Modalidad C. La Comisión
Técnica, verifica ambos procedimientos administrativos simultá neamente, siendo de aplicación el plazo previsto para la modalidad de habilitación

urbana modalidad C. de

cuarenta (40) días hábiles. El FUHU y su Anexo E por duplicado, con el número de la Resolución de la autorización, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento, debidamente sellados y

firmados, son entregados al administrado para su inscripción en el Registro de Predios.

Requisitos

- 1.- FUHU y Anexo E del FUHU Independización de Terreno Rústico / Habilitació n 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 tres (03) juegos originales.
- 2.- 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.
- 3.- 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
- 4.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 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 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 provecto.
- 10.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
- 11.- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
- 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.
- 13.- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
- 14.- Para el caso de la licencia de Habilitación, se deberán presentar lo siguiente:
- 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:

- 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.
- 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.
 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.
 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.

Formularios

pág. 492



Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 707.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3 numeral 7, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
22, 23, 25, 26 y 30	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de	Decreto Supremo	Nº 029-2019-	

pág. 493



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR"			
Edificación		VIVIENDA	
			pág. 494



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: PA14971F0F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la independización o parcelación de terrenos rústicos conjuntamente con la Habilitación Urbana en la Modalidad D. La Comisión
Técnica, verifica ambos procedimientos administrativos simultá neamente, siendo de aplicación el plazo previsto para la modalidad de habilitación

urbana modalidad D. de

cuarenta (40) días hábiles.. El FUHU y su Anexo E por duplicado, con el número de la Resolución de la autorización, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento, debidamente sellados y

firmados, son entregados al administrado para su inscripción en el Registro de Predios.

Requisitos

- 1.- FUHU y Anexo E del FUHU Independización de Terreno Rústico / Habilitació n 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 tres (03) juegos originales.
- 2.- 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.
- 3.- 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
- 4.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.
- 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 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 provecto.
- 10.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
- 11.- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
- 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.
- 13.- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
- 14.- Para el caso de la licencia de Habilitación, se deberán presentar lo siguiente:
- 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:

- 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.
- 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.
 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.
 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.

Formularios



Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 651.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	305-2017-VIVIENDA	
3 numeral 7, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
22, 23, 25, 26 y 30	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de	Decreto Supremo	Nº 029-2019-	

pág. 496



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR"			
Edificación		VIVIENDA	
			pág. 497



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'

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita una Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad D con Planeamiento Integral, con evaluación previa de la Comisión Técnica.
Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable de la Municipalidad, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6

en el literal d) del articulo 6 del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.

La Comisión Técnica, en un plazo de cuarenta (40) días hábiles se pronuncia únicamente sobre el cumplimiento de la zonificación y diseño de vías que se detallan en el

vías que se detallan en el
Certificado de Zonificación y Vías, los aportes reglamentarios y las normas de diseño establecidas en el RNE; así como, sobre las condiciones

técnicas establecidas en las factibilidades de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.

Los Dictámenes de las Comisiones Técnicas se emiten por mayoría simple de los delegados asistentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo 13 del

Emitido el dictamen Conforme, la Municipalidad sella y firma todos los documentos, los planos y emite la Licencia de Habilitación Urbana, consigna

en el FUHU el número de la citada licencia, que autoriza las obras de habilitación urbana y, entrega al administrado dos juegos originales del FUHU, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento.



- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- 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.
- 3.- 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.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 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.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 10.- Plano perimétrico v topográfico
- 11.- 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.
- 12.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 14.- Memoria descriptiva referida a los planos de la Licencia.
- 15.- Estudio de impacto vial EIV, en los casos que establezca el RNE.
- 16.- Para la aprobación del Planeamiento Integral, se deberán presentar también lo siguiente: Plano que contenga la red de vías primarias y locales
- 17.- Plano de usos de la totalidad de la parcela
- 18.- 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
- 19.- Memoria descriptiva referida a los planos del Planeamiento Integral.

Notas:

- 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.
- 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.
 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.
 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 650.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa

Tarjeta de Crédito:



Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3 numeral 9, 4 numeral 9, 10 numeral 4, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 29090	
19.4, 22, 23, 25, 26 y 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	

pág. 500



Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS EN ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL'

Código: PA14971ED0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la independización o parcelación de terrenos rústicos con aprobación del planeamiento integral. La Municipalidad tiene un plazo de diez (10) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del numeral 6.1 del artículo 6 del Reglamento

En caso no existan observaciones, se emite la Resolución de autorización de independización o de parcelación de terrenos rústicos, consignando el número de la citada

resolución en el Anexo E del FUHU

Requisitos

- FUHU y Anexo E del FUHU Independización de Terreno Rústico / Habilitació n Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Independización con aprobación de Planeamiento; Integral en tres (03) juegos originales.
- 2.- 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.
- 3.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.
- 4.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.
- 5.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
- 6.- 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.
- 7.- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales,
- 8.- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de Parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
- 9.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente

- 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.
- 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.
 3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que
- 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 466.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Tarieta de Débito: Tarjeta de Crédito:



Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3 numeral 9, 4 numeral 9, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
22, 23, 25, 26, 29, 30 y 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	

pág. 502



Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA (PARA PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA EN LAS MODALIDADES C y D)" Código: PA1497CAEA

Descripción del procedimiento

Un proyecto de habilitación urbana puede ser desarrollado por etapas, en las modalidades C y D, sobre la base de un proyecto integral y de forma independiente en su ejecución y funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el numeral 13 del artículo 3 de la Ley.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- 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.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del
- 4.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento.
- 5.- 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
- 6.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.
- 7.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- 8.- En caso se requiera la aprobación del proyecto integral conjuntamente con la misión 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
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño compuesta por Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 10.- Plano perimétrico y topográfico
- 11.- 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
- 12.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro.
- 13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 14.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 15.- Memoria descriptiva

Notas

- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.
- 2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el 2.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que
- 4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
- 5.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS

Formularios

Canales de atención



Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 559.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Tarjeta de Débito:

Visa Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Consulta sobre el procedimiento

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3 numeral 13, 16 y 17	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
22, 23, 25, 26 y 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019- VIVIENDA	

pág. 504



Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA"

Código: PA1497652D

Descripción del procedimiento

rocedimiento mediante el cual se solicita revalidar la vigencia de la Licencia de Habilitación Urbana otorgada. La Municipalidad, en un plazo de diez (10) días hábiles, constata

(10) das riabiles, constata el avance de la ejecución de la obra, emite el informe respectivo y, de ser conforme, aprueba la revalidación de la licencia, consignándola de forma expresa en todos los folios del

respectivo formulario, señalando las nuevas fechas de emisión y vencimiento.

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.

1.- La Revalidación solo procede cuando exista avance de la ejecució n de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Primer Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarieta de Débito: Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 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

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

pág. 505



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	GERENTE - 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 numeral 9	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	
4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019- VIVIENDA	



SECCIÓN Nº 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



Denominación del Servicio

"SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS"

Código: SE1497DDFD

Descripción del Servicio

Es la expedición de copias certificadas fiel e inalterada del original de los documentos que obran en el Archivo Central de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador y los documentos en trámite producidos por la entidad cuando lo soliciten; siendo un requisito indispensable el pago por derecho de trámite por la primera hoja. Posteriormente, si el documento solicitado contara con más de una hoja adicional, se deberá realizar el pago de dichas hojas según el costo regulado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador. Asimismo, cabe destacar que son aplicables las excepciones de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Requisitos

- 1.- Presentar Solicitud firmada por el solicitante
- 2.- En el caso de representación, presentar poder especial formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito o mediante carta poder simple con firma del administrado.
 3.- Pago por derecho de trámite:

 a) Por primera hoja.
 b) Por hoja adicional.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud Única

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20230228_171900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

a) Por primera hoja Monto - S/ 0.10

b) Por hoja adicional Monto - S/ 0.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Tarjeta de Crédito:

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Secretaria General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 110 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe



Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicació
umeral 43.2 del Art. 43, 3, 118 y 121	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/201
<u> </u>				



Denominación del Servicio

"COPIA CERTIFICADA DE PLANO"

Código: SE149708B1

Descripción del Servicio

Es la expedición de copias certificadas fiel e inalterada del original de los documentos que obran en el Archivo Central de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador y los documentos en trámite producidos por la entidad cuando lo soliciten; siendo que es un requisito indispensable, el pago por derecho de trámite, teniendo en consideración que el costo varía dependiendo del tamaño del plano, según lo regula en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos de la Managora de la la la formación del 15 alvador. Asimismo, cabe destacar que son aplicables las excepciones de la la contra de Transperación y Accesso a la la formación del Público. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante, indicando los datos del documento y/o expediente donde se encuentra los planos.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder especial formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante Carta poder 2.- En el caso de representacion, p
 Simple con firma del administrado.
 3.- Pago por derecho de trámite:
 a) Tamaño A4.
 b) Tamaño A3.
 c) Tamaño A2.
 d) Tamaño A1.
 Tamaño A2.

- e) Tamaño A0.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud Unica Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20230228_172055.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

a) Tamaño A4 Monto - S/ 0.10

b) Tamaño A3 Monto - S/ 2.00

c) Tamaño A2 Monto - S/ 3.00

d) Tamaño A1

Monto - S/ 4.00

e) Tamaño A0 Monto - S/ 8.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Soles

Tarieta de Débito:

Tarjeta de Crédito:

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

pág. 510

531 Op. 2262619-3



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Oficina de Secretaria General

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 110 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019



Denominación del Servicio

"RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE"

Código: SE1497D773

Descripción del Servicio

Es la entrega o desglose de un expediente que se encuentre en la entidad pública la cual haya sido presentada por el administrado y este no se haya concluido su procedimiento por las siguientes razones: falta de requisitos, de haber presentado desistimiento o haya sido considerado improcedente el trámite. Los desgloses pueden solicitarse verbalmente y son otorgados bajo constancia del instructor y del solicitante, indicando fecha y folios, dejando una copia autenticada en el lugar correspondiente, con la foliatura respectiva.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante, indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder especial formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta Poder simple con firma del administrado.

 Notas:
- 1.- Deberá dejarse copia autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento desglosado, sin alterar la foliatura general del expediente.
- 2.- Deberá asentarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud Única

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20230228_172524.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio



Unidad de Gestión Documentaria y Archivo

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 112 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
164 numeral 164.2, 124, 33	TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3, 5	Que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Denominación del Servicio	
"REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (Pedido efectuado co Código: SE1497468F	on anticipación)"
Descripción del Servicio	
	nación de la fecha de Matrimonio por motivos justificados. Asimismo, cabe lables, como son la presentación del formato de solicitud dirigido al alcalde las partes en cuestión.
Requisitos	
Solicitud con carácter de Declaración Jurada. Pago por derecho de trámite.	
Formularios	
Formulario PDF: Solicitud Unica Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20230228_171548	9.pdf
Canales de atención	
Atención Presencial: 1er Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530	
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pago
Monto - S/ 19.40	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa
Plazo	
2 dias habiles	
Sedes y horarios de atención	
1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Lunes a Viernes d Distrital de Villa El Salvador	de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Unidad de organización donde se presenta la documentación	
Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municip	pal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el Servicio
Área de Registro Civil	Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 186 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe
Base legal	
	Fecha

535 Op. 2262619-3



Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Art. 30°, 31°, 32°, 33°, 43°, 45°, 46°, 53° Y 55°	TUO de la Ley N° 27444,Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 248.	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984



Denominación del Servicio

"PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL TRAMITADO EN OTROS MUNICIPIOS"

Código: SE1497C904

Descripción del Servicio

Este procedimiento establecido en el Código Civil , mediante el cual, el contrayente que reside en Villa El Salvador, que se encuentre tramitando su expediente matrimonial en otra municipalidad, publica su edicto matrimonial emitido por la otra Municipalidad, durante ocho días, y, que al cumplirse con dicho plazo, se deja constancia de su exhibición y devuelto al contrayente, para que lo retorne a la municipalidad donde contraerá matrimonio

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Presentación de Edicto Matrimonial.3.- Pago por derecho de trámite.

El edicto permanecerá publicado 8 días hábiles.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud Única Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20230228_171608.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefônica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito:

Visa Tarjeta de Crédito:

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 186

Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe



Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 250, 251	Código Civil.	Decreto Legislativo	295	25/07/1984



Denominación del Servicio

"CAMBIO DE TESTIGOS (Presentar solicitud con 48 horas de anticipación)"

Código: SE14978157

Descripción del Servicio

Es el Procedimiento que permite a los Novios el cambio de Testigo, exponiendo los motivos y con 48 horas de anticipación. Asimismo, cabe destacar, para dicho trámite, se debe cumplir con requisitos indispensables, como son la presentación del formato de solicitud dirigida al alcalde debidamente llenado, el adjunto de los documentos antes solicitados a las partes en cuestión.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, señalando nombres documento nacional de identidad, dirección del nuevo testigo.
- 2.- Exhibición del DNI original del testigo.3.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud Única Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20230228_171818.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Tarjeta de Crédito:

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 186 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Base legal

pág. 518

539 Op. 2262619-3



Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30°, 31°, 32°, 33°, 43°, 53°, 55° y 118°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Arts. 248° y 259°.	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984



Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO"

Código: SE1497E400

Descripción del Servicio

Se puede solicitar cuando el contribuyente no tenga deudas tributarias y no tributarias con la municipalidad.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el deudor tributario o representante.
- 2.- Exhibir el documento de identidad del deudor tributario o del representante.
- 3.- En caso de representación presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario designado por la administración tributaria (*).
- (*) Dicho poder podrá ser copia simple. 4.- Pago por derecho de tramite.

Notas

- 1.- La constancia de no adeudo se entregara en un plazo de máximo cinco (5) días hábiles.
- 2.- El contribuyente no debe tener deuda pendiente de pago por concepto del tributo y periodo materia de la solicitud.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud Única Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20230228_163833.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 2do Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Tarieta de Débito:

Visa Tarjeta de Crédito:

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

2do piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Rentas y Administración Tributaria : 2do piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio



Gerencia de Rentas y Administración Tributaria

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: anexo 144 Correo: .

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 30°, 31°, 32°, 33°, 43°, 49°, 53°, 54°, 117°, 118°, 121° y 124°	TUO de la ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 23°, inc. c), literal 2 de la Norma II del Titulo Preliminar	TUO del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
Art. 3°, inc. b), 7°, 66° y 68° inc. b)	TUO de la Ley de Tribulación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Art. IV, 31° y 40°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 2°, 3°, 4° y 5°	Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Denominación del Servicio

"REIMPRESIÓN DE HR. PU Y HLA"

Código: SE1497702E

Descripción del Servicio

Se pueden reimprimir los formularios HR (Hoja de Resumen), PU (Predio Urbano) PR (predio rustico) y la HLA (hoja de liquidación de arbitrios), los cuales tienen por finalidad proveer de los parámetros necesarios la comunicación realizada por el declarante ante la Administración.

Requisitos

- 1.- Exhibir el documento de identidad del deudor tributario o del representante.
- 2.- En caso de representación presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario designado por la administración tributaria (*).
- (*) Dicho poder podrá ser copia simple. 3.- Pago por derecho de tramite a) primera hoja b) por hoja adicional

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 2do Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

a) Por primera hoja Monto - S/ 3.10

b) Por hoja adicional Monto - S/ 0.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

2do piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Rentas y Administración Tributaria : 2do piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Gerencia de Rentas y Administración Tributaria

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: anexo 144 Correo: .

Base legal



Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 32°, 33°, 43°, 49°, 51°, 52°, 53°, 54° y 121°	, , ,	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 23°, inc. c), literal 2 de la Norma II del Titulo Preliminar	TUO del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
Art. 3° inc. b, 66° y 68° inc. b	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Art. 26° del Título V	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
Art. IV, 31° y 40	Ley Orgánica de Municipalidades°	Ley	27972	27/05/2003
Art. 2°, 3°, 4° y 5°	Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Denominación del Servic	sio.				
"EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA CORRIENTE TRIBUTARIO" Código: SE14971F3A					
Descripción del Servic	io				
El estado de cuenta e presente ejercicio (au	s un listado de los tributos que se encuentran pendiente nque aún no haya vencido el plazo para su pago) respec	es de pago, incluidos aquellos g cto de los predios que Usted re	generados hasta el final gistra ante esta adminis	del tración	
Requisitos					
1 Solicitud verbal Notas: 1 Indicar el tipo de de	euda, código de contribuyente, predio, según sea el caso.				
Formularios	Formularios				
Canales de atención					
	do Piso del Palacio Municipal departesvirtual@munives.gob.pe 1) 319-2530				
Pago por derecho de t	ramitación	Modalidad de pago			
Gratuito	E S T. T. T.	raja de la Entidad fectivo: oles arjeta de Débito: isa arjeta de Crédito: isa			
Plazo					
0 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
2do piso del Palacio Mu Distrital de Villa El Salva	•	0 a 17:00. Sábados de 08:00 a ·	13:00.		
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación				
Gerencia de Rentas y	Administración Tributaria : 2do piso del Palacio Municipal	de la Municipalidad Distrital de	Villa El Salvador		
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el Servicio			
Gerencia de Rentas y A	Gerencia de Rentas y Administración Tributaria Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: anexo 144 Correo: .				
Base legal					
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación	
'		'	'	'	

pug. 02-7



	Art. 32° y 33°, 43° y 121°	TUO de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
l		General.			
l	Art. IV, 31° y 40°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
	Art. 2°, 3°, 4° y 5°	Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE"

Código: SE1497975E

Descripción del Servicio

Es el documento en el consta el registro predial del contribuyente según nuestra base de datos.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el deudor tributario o su representante
- 2.- Exhibir el documento de identidad del deudor tributario o del representante.
- 3. En caso de representación presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario designado por la administración tributaria (*).
- (*) Dicho poder podrá ser copia simple.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud Unica Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20230228_163949.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 2do Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa

Tarjeta de Crédito:

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

2do piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Rentas y Administración Tributaria : 2do piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Rentas y Administración Tributaria

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: anexo 144 Correo: .

Base legal



Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 30°, 31°, 32°, 38° numeral 38.3, 43°, 121° y 124°	TUO de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 23°	TUO del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-13-EF	22/06/2013
Art. 26° del Titulo V	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
Art. IV, 31° y 40°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 2°, 3°, 4° y 5°	Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Denominación del Servicio

"DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"

Código: SE149779E6

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el Duplicado Del Certificado De Licencia De Funcionamiento. La municipalidad verifica el cumplimento de los requisitos y otorga el Duplicado Del Certificado De Licencia De Funcionamiento. El plazo de atención es de 05 días hábiles una vez recibido el pedido de información.

Requisitos

- Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando: La pérdida o deterioro del Certificado de Licencia de Funcionamiento.
 Número de Certificado de Licencia de Funcionamiento.
- 2.- Pago por derecho de trámite.

1.- (a) La expedición del documento solicitado será en un plazo máximo de 05 días hábiles (artículo 32 numeral 32.2 del TUO de la Ley N°27444 aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS).

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LF Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20230301_115249.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 2do Piso del Plaza Center del Parque Industrial Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56 50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Tarjeta de Crédito:

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Plaza Center del Parque Industrial

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Licencias : Plaza Center del Parque Industrial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Licencias

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 152 y 153 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe



Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 3, 5 y 8	TUO de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada	· ·	163-2020-PCM	03/10/2020
Arts. 32, 42 numeral 42.2, Arts. 51, 52, 116	TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 35, Inc. A	Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas	Decreto Legislativo	1256	08/12/2016
Art. 5	Que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 2do Piso del Plaza Center del Parque Industrial Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito:

Plazo

4 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Plaza Center del Parque Industrial

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Licencias : Plaza Center del Parque Industrial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Licencias

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 152 y 153 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

pág. 530

551 Op. 2262619-3



Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE LA RESOLUCIÓN DE ECSE"

Código: SE14971D3A

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona; natural o jurídica, solicita el Duplicado De La Resolución de ECSE. La municipalidad verifica el cumplimento de los requisitos y otorga el Duplicado De La Resolución de ECSE. El plazo de atención es de 05 días hábiles una vez recibido el pedido de información.

Requisitos

- Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando: La pérdida de la Resolución de ECSE.
 Número de la Resolución ECSE
- 2.- Pago por derecho de trámite.
- Notas:
 1.- (a) La expedición del documento solicitado será en un plazo máximo de 05 días hábiles (artículo 32 numeral 32.2 del TUO de la Ley N°27444 aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS).

Formularios

Formulario PDF: Solicitud Única

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20230301_130904.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 2do Piso del Plaza Center del Parque Industrial Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56 40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Tarjeta de Crédito:

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Plaza Center del Parque Industrial

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Licencias : Plaza Center del Parque Industrial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Licencias

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 152 y 153 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe



Base legal					
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación	
Arts. 4, 52 literal g)	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018	
Arts. 32, 42 numeral 42.2, Arts. 51, 52, 116	TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019	
Art. 35, Inc. A	Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas	Decreto Legislativo	1256	08/12/2016	
Art. 5	Que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016	



Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR"

Código: SE1497AF54

Descripción del Servicio

Servicio de prestación exclusiva mediante el cual el titular de una autorización para ubicación de elementos de publicidad exterior, solicita el duplicado de la resolución con la cual se otorgó la autorización. La Municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado de la autorización.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, conteniendo la identificación del solicitante, indicando número y fecha de pago por el derecho de

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 2do Piso del Plaza Center del Parque Industrial Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Plaza Center del Parque Industrial

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Licencias : Plaza Center del Parque Industrial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Licencias

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 152 y 153 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Base legal

	Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
ĺ	79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003



	Ordenanza que Regula las Disposiciones Técnicas y Procedimientos Administrativos de Autorización para la Ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en los Distritos de la Provincia de Lima.		2348-2021	27/05/202
lumeral 43.2 del artículo 3 y artículo 118	Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
· ·				1



_							
	anaminasién dal Camia	i.					
	enominación del Servic CONSTANCIA DE COMF	:10 PATIBILIDAD DE USO Y ZONIFICACI:	ÓN"				
C	ódigo: SE1497FC43						
	Descripción del Servic	io					
		s del cual toda persona; natural o jurío funcionamiento y/o tramitar las díver dido de información.					
	Requisitos						
		itud de Licencia de Funcionamiento c ante, tratándose de personas jurídica				Número de RUC y DNI	o Carné de
		resentación de personas naturales, se ca presentar Declaración Jurada seña					
	Notas: 1 (a) La expedición o	del documento solicitado será en un p Supremo N° 006-2017-JUS).	lazo máximo d	le 05 días h	ábiles (artículo 32 nume	ral 32.2 del TUO de la l	∟ey N°27444
	Formularios						
	Formulario PDF: Solici Ubicación: http://sut.pc	tud Única m.gob.pe/sutArchivos/file_1497_20230	0301_114227.p	odf			
	Canales de atención						
		do Piso del Plaza Center del Parque In departesvirtual@munives.gob.pe	dustrial				
	Pago por derecho de t	tramitación		Modal	idad de pago		
	Gratuito						
	Plazo						
	5 dias habiles						
	Sedes y horarios de a	tención					
	Plaza Center del Parque	e Industrial Lune	s a Viernes de	08:00 a 17:0	00.		
	Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentac	ción				
	Gerencia de Desarrollo	o Económico y Licencias : Plaza Cente	er del Parque In	ndustrial			
	Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitu	ıd	Consu	ulta sobre el Servicio		
	Gerencia de Desarrollo Económico y Licencias Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 152 y 153 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe						
	Base legal						
	Artículo	Denominació	ón		Tipo	Número	Fecha Publicación



Art. 1, 2 y 4	Que aprueba Reajuste Integral de la Zonificación de los Usos del Suelo de una parte del distrito de Villa El Salvador conformante del Área de Tratamiento Normativo de Lima Metropolitana (y demas modificatorias)	· '	933-MML	12/05/2006
6	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 Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
40 NUMERAL 37	Ordenanza que modifica la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF)		479/MVES	22/12/2022
Art. 5	Que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Denominación del Servicio

"DUPLICADO DEL DISTINTIVO DE IDENTIFICACIÓN VEHÍCULAR (STICKER) "

Código: SE1497FCF7

Descripción del Servicio

Servicio de duplicado del distintivo emitido por la autoridad administrativa que certifica la idoneidad técnica, mecánica y operativa de las unidades vehiculares destinadas a la prestación del servicio especial.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde suscrita por el representante legal de la persona jurídica autorizada indicando el número de sticker.
- 2.- Devolución del sticker por deterioro o declaración jurada indicando los motivos del petitorio
- Notas:

 1.- El pago por el derecho de trámite para obtener el duplicado del sticker se realizar por unidad vehícular

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito:

Tarjeta de Crédito: Visa

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 319-2530

Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación



81 num, 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
22	Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima.		1693-MML	14/04/2013
Arts. 32, 44, 51, 52.	TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	TUO de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
3.2, 4	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
15, 35	Reglamento del Servicio de Transporte Público de Pasajeros y/o Carga en Vehículos Menores Motorizados y no Motorizados en el Distrito de Villa El Salvador	i i	492-MVES	04/10/2023



Denominación del Servicio "CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL" Código: SE1497A909				
Descripción del Servicio				
Documento emitido a solicitud del administrado, a través del cual se certifica que el predio materia de solicitud, no se encuentra en zona catastrada.				
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				
Formularios				
Canales de atención				
Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe				
Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago				
Monto - S/ 52.40 Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa				
Plazo				
5 dias habiles				
Sedes y horarios de atención				
1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00. Distrital de Villa El Salvador				
Unidad de organización donde se presenta la documentación				
Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador				
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio				
Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe				
Base legal				
pág. 539				

560 Op. 2262619-3



Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
15 numeral 1 y 18	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios.	Ley	28294	21/07/2004
3 literal f) y 44.	Reglamento de la ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2008
45, 48 y 49	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal,	Decreto Supremo	156-2004-EF	
67	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP	Resolución de Superintendencia	097-2013-SUNARP- SN	04/05/2013

pág. 540

561 Op. 2262619-3



Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS"

Código: SE1497FF7F

Descripción del Servicio

El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios es el documento emitido por la Municipalidad Distrital en cuya jurisdicción se ubica el predio; se otorga a solicitud del administrado en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, previo pago del derecho de tramitación

correspondiente, en el cual

contespondarios, en el cual de condiciones técnicas de diseño para el predio, de acuerdo a la normativa urbanística y edificatoria vigente al momento de su expedición, al cual se sujeta el proceso de edificación. En la solicitud se indican los datos referidos a la ubicación del predio objeto de la solicitud.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado Indicando los datos referidos a la ubicación del predio.
- 2.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

1.- 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. (Ley № 29090 Art. 14 numeral 2; Reglamento de la Ley № 29090, Art. 5.2).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 1er Piso del Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe Atención telefónica: (01) 319-2530, anexo 160

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56 10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Tarjeta de Crédito:

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo: 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe



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. 14.2	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 29090		
Art. 5.2.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019	



Denominación del Servicio	
"CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN"	
Código: SE1497A7D3	
Descripción del Servicio	
Para efectos del presente procedimiento, el Certificado de Jurisdicción es el documento expedido por la Municipalidad, mediante el cual se certifica que un predio se encuentra ubicado dentro de la circunscripción territorial del distrito de Villa El Salvador. Es de aprobación automática, pero para la expedición del documento solicitado será en un plazo máximo de 05 días hábiles.	
Requisitos	
1 Solicitud	
2 Indicar el número de tomo y foja, ficha y/o partida re En caso de no estar inscrito en registros públicos, ad acredite la titularidad, acompañada de la declaración 3 Indicar fecha y número de constancia de pago	djuntar copia simple del documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que
Formularios	
Canales de atención	
Atención Presencial: 1er Piso de Palacio Municipal Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munives.gob.p	ре
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pago
Monto - S/ 52.40	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa Tarjeta de Crédito: Visa
Plazo	
5 dias habiles	
Sedes y horarios de atención	
1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Unidad de organización donde se presenta la documentación	
Unidad de Gestión Documentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador	
Unidad de organización responsable de aprobar la s	solicitud Consulta sobre el Servicio
Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Ur	Teléfono: (01) 319-2530 Anexo: 160 Correo: mesadepartesvirtual@munives.gob.pe



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3 literal f), 40 y 41	Reglamento de la ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2008
15 numeral 1, y 18	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	21/07/2004
45, 48 y 49	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	
90	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP	Resolución de Superintendencia	097-2013-SUNARP	04/05/2013

pág. 544



Texto Únic	co de Procedimientos Administrativos -	"MUNICIPALIE	DAD DISTRITAL DE V	VILLA EL SALVADO	₹"
Denominación del Servic	cio				
"PRÓRROGA DE LA LIC	ENCIA DE HABILITACIÓN URBANA O LICENO	CIA DE EDIFICAC	CIÓN"		
Código: SE1497FE0F					
Descripción del Servic	io				
	gable por doce (12) meses calendario y por ú miento, indicando el número de la licencia y/c			de los treinta (30) días	calendario,
Requisitos					
1 Solicitud firmada po	or el administrado.				
	le resolución de la licencia y/o del expediente.				
Notas: 1 La prórroga deberá	solicitarse dentro de los 30 días calendarios ant	eriores al vencim	iento de la licencia mater	ria de prórroga.	J
Formularios					
Canales de atención					
Atención Virtual: mesa	er Piso de Palacio Municipal departesvirtual@munives.gob.pe 1) 319-2530, anexo 160				
Pago por derecho de	tramitación	Moda	lidad de pago		
Gratuito		Efectivo: Soles Tarjeta d Visa	la Entidad e Débito: e Crédito:		
Plazo					
3 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
1er piso del Palacio Mu Distrital de Villa El Salva	•	es de 08:00 a 17:0	00. Sábados de 08:00 a	13:00.	
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
Unidad de Gestión Do	cumentaria y Archivo : 1er piso del Palacio Muni	icipal de la Munici	palidad Distrital de Villa	El Salvador	
Unidad de organizacio	ón responsable de aprobar la solicitud	Consi	ulta sobre el Servicio		
Subgerencia de Obras	Privadas, Catastro y Control Urbano	Anexo: 1	: (01) 319-2530 60 nesadepartesvirtual@mւ	unives.gob.pe	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha

pág. 545



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR"

				Publicación
Art. 79 numerales 3.6.1 y 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 4.9 y 11.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 29090	28/02/2017
Art. 3.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 546



SECCIÓN Nº 3: FORMULARIOS



ANEXO VI

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	(Sello y Fillilla)
ANEXO B- DATOS DE CONDÓMINOS: PERSONAS JURÍDICAS	Municipalidad de: Nº de Expediente:
1. NOMBRE DEL CONDÓMINO QUE FIRMA EL FU	Lienar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda HU O FUE:
	-
Razón Social o Denominaci	ión Nº RUC
	11 1100
Representante o Apoderado de la Persona Jurídica	
Apellido Paterno Ap	vellido Materno Nombre(s)
500 Marian Marian Caranasa (1990)	\$1000000000000000000000000000000000000
No DNI / CE	Carras Electrónica
N° DNI / CE	Correo Electrónico
<u>-</u>	
2. CONDÓMINO PERSONA JURÍDICA:	
	T T
Razón Social o Denominaci	ión Nº RUC
Domicilio	
Departamento	Provincia Distrito
	accommon special
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.
	A
3. REPRESENTANTE O APODERADO DEL COND	ÓMINO:
	assistante nec
Apellido Paterno Ap	pellido Materno Nombre(s)
NO DAILY OF	Corres Floridains
N° DNI / CE	Correo Electrónico
Domicilio	
Departamento	Provincia Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.
Poder inscrito en:	oen:
TARCESCENIC PROCESSES SAME	o en: Ficha Partida Electrónica
Asiento Fojas Tomo	Ficha Partida Electrónica
Registro de Mandatos de: Registro Mercantil	Oficina Registral de:



4. CONDÓMINO PERSONA JURÍDICA	ri	Anexo B (Pa	g. 2 de 2)
4. COMBONING I ERSONA CONIDIOA	9.		
Banin Social of		N° RU	
Razón Social o D	enominacion	N-KU	C
Domicilio		<u> </u>	24
8	D	Nieres	
Departamento	Provincia	Distrito	0
Urbanización / A.H. / Otro Mz.	Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle	Pasaje N	l° Int.
U.			
5. REPRESENTANTE O APODERADO	DEL CONDÓMINO:		
			1
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	
	Î		1
N° DNI / CE	L	orreo Electrónico	
Domicilio			
			1
Departamento	Provincia	Distrito	0
Urbanización / A.H. / Otro Mz.	Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle	/ Pasaie N	I° Int.
Poder inscrito en:			1
Asiento Fojas	o en:	Ficha Partida	Electrónica
/Siche Tojus	70110	Ticha Tanada	2 Electronica
Registro de Mandatos de: Registro	Mercantil Oficina Registra	al de:	
6. DECLARACIÓN Y FIRMAS:		DÍA MES	AÑO
	148		
Los suscritos declaramos que la información			ente.
(Los suscritos deben visar cada una de las pa	áginas que conforman este formulario)	4	
Firma del Administrado		Firma del Administrado	
Firma dei Administrado		Fillia dei Administrado	
Nombre(s) y Apellidos :	Nombre(s) y A	Apellidos :	

(***) Para remodelación no se suma al área subtidial. (***) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sólanos, semisólanos, etc.) en el rubro 8 Observaciones del FUE.

(*) Para edificaciones nuevas consignar información solo en esta columna. (**) Para el cálculo del área sutúcial se resta el área a demoier.

ANEXO XIV

ocalización			URBANA:															LAMINA		_	י כ	
ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN		ZONIFICACIÓN :	ÁREA DE ESTRUCTURACIÓN URBANA	DEPARTAMENTO :	PROVINCIA :	URBANIZACIÓN	NOMBRE DE LA VÍA	N° DEL INMUEBLE :	MANGANA .	SUBLOTE	FIRMA ADMINISTRADO:	FRAM Y SELLO DEL PROFESIONAL			PROYECTO:			PLANO		W1033		_
												SUB-TOTAL							9.3			
												Remodelación (***)										%()
											:AS (m²)											
											CUADRO DE ÁREAS (m²)	Existente Demolición (**) Ampliación										
											CUAD	Existente										
												Nueva (*)									TAL	0
											200	PISOS/							()	AREA PARCIAL	AREA TECHADA TOTAL	AREA DEL TERRENO ÁREA LIBRE
ión												PROYECTO					100		200			
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	PLANO DE UBICACIÓN / ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN										CUADRO NORMATIVO	NORMATIVO										
PERÚ d	DE UBICACIÓ LOCALIZA								RICACIÓN		cu/	PARÁMETROS		2	ACIÓN		Frontal	Lateral	Posterior	ACHADA	ORMATIVO	NORMATIVO
0	PLANO								PI AND DE LIBICACIÓN	ESCALA 1/500		PARÁM	usos	DENSIDAD NETA	COEF. DE EDIFICACIÓN	ALTURA MÁXIMA		RETIRO MÍNIMO		ALINEAMIENTO FACHADA	AREA DE LOTE NORMATIVO	FRENTE MINIMO NORMATIVO Nº ESTACIONAMIENTO



	ANEXO	II .
	PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	(Sello y Firma)
	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE	Municipalidad de Nº de Expediente
20		Lienar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda
1.	SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:	
	1.1 TIPO DE TRÁMITE:	
	ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN	REGULARIZACIÓN DE LICENCIA REVALIDACIÓN DE LICENCIA MODIFICACIÓN DE PROYECTO
	1.2 TIPO DE OBRA:	
	EDIFICACIÓN NUEVA POR ETAPAS: SI AMPLIACIÓN EMODELACIÓN EMODELACIÓN EMOLICIÓN TOTAL EMOLICIÓN PARCIAL PARCIAL PARCIAL PARCIAL PARCIAL PARCIAL PARCIAL PARCIA	NO Nº de Etapas: Etapa: por Autorizar CERCADO ACONDICIONAMIENTO (*) REFACCIÓN (*) PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*) Patrimonio Cultural de la Nación.
	1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:	
	A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:	C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS
	A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES	
	B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS	
2.	ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley N° 29090)	PROPIETARIO SI NO NO
	2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, lo	is datos deben consignarse en el Anexo A)
	ř.	
	Apellido Paterno Apellido	o Materno Nombre(s)
	Nº DNI / CE Teléfono Domicilio	Correo Electrónico
	Departamento	Provincia Distrito
	Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Estado Cívil Soltero(a) Casado(a) Cónyuge	Av./ Jr./ Calle / Pasaje N° Int. Viudo(a) Divorciado(a)
	Apellido Patemo Apellid	o Materno Nombre(s)

Nº DNI / CE

572 Op. 2262619-3

Correo Electrónico



2.2 PERSONA JURÍDICA:	(En caso de condóminos, los datos	FUE-Edificaciones (Pág. 2 d deben consignarse en el Anexo B)
		1
	Razón Social o Denominación	Nº RUC
Domicilio	Nazon Social o Denominación	N NOC
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote 3ub Lot	Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int
2.3 APODERADO O REPRESENT	ANTE LEGAL: PERSON	A NATURAL PERSONA JURÍDICA
·		1
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
31 Mantho ay 200 A 200 (200 ac)	**************************************	10°0000000000€
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio:		
Departamento	Provincia	Distrito
Departamento	Flovincia	Distrito
Urbanización /A.H. / Otro Mz	Lote Sub Lote Av. / Jr. / Cal	le / Pasale N° Int.
0 Mai		
TERRENO:		
3.1 UBICACIÓN:		
J. I ODICACION.		
Accession of the Association of		
A Committee of the Comm	<u> </u>	
Departamento	Provincia	Distrito
Departamento	Provincia	Distrito
Departamento Urbanización / A.H. / Otro		Distrito 7. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s)
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av	7. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s)
V. (1	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av	r. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) n dos decimales. Si el perímetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av	r. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) n dos decimales. Si el perímetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av	n dos decimales. Si el perímetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av	r. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) n dos decimales. Si el perímetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av	n dos decimales. Si el perímetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE Área Total (m²) Por el frente	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av RICAS: (Las medidas se expresan co	n dos decimales. Si el perímetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE Área Total (m²) Por el frente DIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE:	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av RICAS: (Las medidas se expresan co	n dos decimales. Si el perimetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE Área Total (m²) Por el frente	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av RICAS: (Las medidas se expresan co	n dos decimales. Si el perímetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE Área Total (m²) Por el frente DIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av RICAS: (Las medidas se expresan co	n dos decimales. Si el perimetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE Área Total (m²) Por el frente DIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación № Certificado de Conformidad de Obra / d	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av RICAS: (Las medidas se expresan con (m) Por la derecha (m) (Lienar solo para Ampliaciones, Remod	n dos decimales. Si el perimetro es irregular debe
Area Total (m²) Por el frente Area Total (m²) Por el frente DIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación N° Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N' Declaratoria de Fábrica / de Edificación	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av RICAS: (Las medidas se expresan con (m) Por la derecha (m) (Lienar solo para Ampliaciones, Remod	n dos decimales. Si el perímetro es irregular debe Por la izquierda (m Por el fondo (m) delaciones, Demoliciones totales y parciales)
Area Total (m²) Por el frente Area Total (m²) Por el frente Area Total (m²) Por el frente DIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N' Declaratoria de Fábrica / de Edificación Inscrita en el Registro de Predios:	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) RICAS: (Las medidas se expresan con the control of the	n dos decimales. Si el perímetro es irregular debe
Area Total (m²) Por el frente Area Total (m²) Por el frente DIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación N° Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N' Declaratoria de Fábrica / de Edificación	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av RICAS: (Las medidas se expresan con (m) Por la derecha (m) (Llenar solo para Ampliaciones, Remoc	n dos decimales. Si el perímetro es irregular debe Por la izquierda (m Por el fondo (m) delaciones, Demoliciones totales y parciales)

573



	FUE-Edificaciones (Pág. 3 de 12)
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:	(Marcar con X en el casilero que corresponda)
Documento que acredite el derecho a edificar	Copia documento y () planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificación de ser el caso(4)
() Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica () Otros ()	() Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4)
Plano de Ubicación y Localización según formato	Copia del Reglamento Interno (2) (4)
() Planos de Arquitectura	Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
() Plano de seguridad y evacuación	Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4)
() Planos de Estructuras	Autorización de la Junta de Propietarios (2)
() Planos de Instalaciones Sanitarias	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
() Planos de Instalaciones Eléctricas	() Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
() Plano de cerramiento, para demolicion total en Modalidad C y D	Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de
() Planos de Instalaciones	Edificaciones. Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
() Plano de sostenimiento de excavaciones	Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC (), Otros (de corresponder)
() Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad	Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios
	y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando
Estudio de Mecánica de Suelos	fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos. () Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
Certificación Ambiental	Archivo digital
Estudio de Impacto Vial (1)	
Carta de Seguridad de Obra	
Otros:	
(4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	y demoliciones parciales.
Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	/ Monto pagado S/.
5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISI	TOS: (Para ser llenado por la Municipalidad)
	-
	-
	<u>-</u>
Fecha:	

	Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

FUE-Edificaciones (Pág. 4 de 12)



6. PROYECTO:

PSOG New LY Services Consideration Con		6.1 CUADRO DE ARE	AS (m²):						
Ottos (****) A. TECH PARCIAL AREA TECHADA TOTAL AREA Glibre () Pera edificación nuevas consignar información sóbs en esta columna. (***) Pera el ciliculo del área subbital se resta el área a demoler. (***) Pera el ciliculo del área subbital se resta el área a demoler. (***) Pera el ciliculo del área subbital se resta el área a demoler. (***) Pera el ciliculo del área subbital se resta el área a demoler. (***) Pera el ciliculo del área subbital se resta el área a demoler. (***) Pera el ciliculo del área subbital se resta el área a demoler. (***) Pera el ciliculo del área subbital se resta el área a demoler. (***) Pera el ciliculo del área subbital se resta el área a demoler. (***) Pera el ciliculo del área subbital se resta el área a demoler. (***) Pera el ciliculo del área subbital se resta el área a demoler. (***) Pera el ciliculo del área subbital se resta el área a demoler. (***) Pera el ciliculo del área subbital se a a demoler. (***) Pera el ciliculo del área subbital se a pera supuesto estimado de la cilicula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados, aplicando la máxima depreciación por antiglidedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Área Valor Unitario (81) Presupuesto Estimado (81) EDIFICACIÓN NUEVA m² (No corresponde) (No corresponde) REMODELACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA ENVALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN m² (***) m² (No corresponde) (No corresponde) OTROS m² (***) Aprica sóba para actual trasa y derectos. (***) Aprica sóba para actual trasa y derectos. (***) Aprica sóba para actual e a calcular trasa y derectos. (***) Aprica sóba para actual e a elefaciación remarente. (***) Aprica sóba para actual e a elefaciación remarente. (***) Aprica sóba para actual e a la fración remarente.		PISOS	Nueva (,		Demolición (**)	Ampliación	Remodelación (***)	
A TECH PARCIAL AREA TECHADA TOTAL AREA LIBRE () Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificación no se suma aí ánea a demolar. (**) Para emodelación no se suma aí ánea subtrata. (***) Detallar el ánea acumulada (pisos superiores, sótanos, senisótanos, etc.) en el nutro 8 Observaciones. 7. VALOR DE OBRA: 7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los nutros que correspondan) a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los indices aprobados por el INEL b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigiuedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Ánea Valor Unitario (S/) Presupuesto Estimado (S/) EDIFICACIÓN NUEVA m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA ENVALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) OTROS m² VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y derechos. (***) De *tatar se de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cutural de la Nación.			(mr)	_	(nr)	fuo-)	(mr)	(m-)	(m-)
A TECH PARCIAL AREA TECHADA TOTAL AREA LIBRE () Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificación no se suma aí ánea a demolar. (**) Para emodelación no se suma aí ánea subtrata. (***) Detallar el ánea acumulada (pisos superiores, sótanos, senisótanos, etc.) en el nutro 8 Observaciones. 7. VALOR DE OBRA: 7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los nutros que correspondan) a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los indices aprobados por el INEL b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigiuedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Ánea Valor Unitario (S/) Presupuesto Estimado (S/) EDIFICACIÓN NUEVA m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA ENVALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) OTROS m² VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y derechos. (***) De *tatar se de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cutural de la Nación.									
A TECH PARCIAL AREA TECHADA TOTAL AREA LIBRE () Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificación no se suma aí ánea a demolar. (**) Para emodelación no se suma aí ánea subtrata. (***) Detallar el ánea acumulada (pisos superiores, sótanos, senisótanos, etc.) en el nutro 8 Observaciones. 7. VALOR DE OBRA: 7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los nutros que correspondan) a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los indices aprobados por el INEL b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigiuedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Ánea Valor Unitario (S/) Presupuesto Estimado (S/) EDIFICACIÓN NUEVA m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA ENVALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) OTROS m² VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y derechos. (***) De *tatar se de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cutural de la Nación.									
A TECH PARCIAL AREA TECHADA TOTAL AREA LIBRE () Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificación no se suma aí ánea a demolar. (**) Para emodelación no se suma aí ánea subtrata. (***) Detallar el ánea acumulada (pisos superiores, sótanos, senisótanos, etc.) en el nutro 8 Observaciones. 7. VALOR DE OBRA: 7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los nutros que correspondan) a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los indices aprobados por el INEL b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigiuedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Ánea Valor Unitario (S/) Presupuesto Estimado (S/) EDIFICACIÓN NUEVA m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA ENVALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) OTROS m² VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y derechos. (***) De *tatar se de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cutural de la Nación.									
A TECH PARCIAL AREA TECHADA TOTAL AREA LIBRE () Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificación no se suma aí ánea a demolar. (**) Para emodelación no se suma aí ánea subtrata. (***) Detallar el ánea acumulada (pisos superiores, sótanos, senisótanos, etc.) en el nutro 8 Observaciones. 7. VALOR DE OBRA: 7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los nutros que correspondan) a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los indices aprobados por el INEL b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigiuedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Ánea Valor Unitario (S/) Presupuesto Estimado (S/) EDIFICACIÓN NUEVA m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA ENVALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) OTROS m² VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y derechos. (***) De *tatar se de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cutural de la Nación.				_		-		_	
A TECH PARCIAL AREA TECHADA TOTAL AREA LIBRE () Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificación no se suma aí ánea a demolar. (**) Para emodelación no se suma aí ánea subtrata. (***) Detallar el ánea acumulada (pisos superiores, sótanos, senisótanos, etc.) en el nutro 8 Observaciones. 7. VALOR DE OBRA: 7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los nutros que correspondan) a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los indices aprobados por el INEL b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigiuedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Ánea Valor Unitario (S/) Presupuesto Estimado (S/) EDIFICACIÓN NUEVA m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA ENVALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) OTROS m² VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y derechos. (***) De *tatar se de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cutural de la Nación.								_	
A TECH PARCIAL AREA TECHADA TOTAL AREA LIBRE () Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificación no se suma aí ánea a demolar. (**) Para emodelación no se suma aí ánea subtrata. (***) Detallar el ánea acumulada (pisos superiores, sótanos, senisótanos, etc.) en el nutro 8 Observaciones. 7. VALOR DE OBRA: 7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los nutros que correspondan) a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los indices aprobados por el INEL b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigiuedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Ánea Valor Unitario (S/) Presupuesto Estimado (S/) EDIFICACIÓN NUEVA m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA ENVALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) OTROS m² VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y derechos. (***) De *tatar se de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cutural de la Nación.									
A TECH PARCIAL AREA TECHADA TOTAL AREA LIBRE () Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificaciones nuevas consignar información sóte en esta columna. (**) Para edificación no se suma aí ánea a demolar. (**) Para emodelación no se suma aí ánea subtrata. (***) Detallar el ánea acumulada (pisos superiores, sótanos, senisótanos, etc.) en el nutro 8 Observaciones. 7. VALOR DE OBRA: 7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los nutros que correspondan) a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los indices aprobados por el INEL b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigiuedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Ánea Valor Unitario (S/) Presupuesto Estimado (S/) EDIFICACIÓN NUEVA m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA ENVALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) OTROS m² VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y derechos. (***) De *tatar se de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cutural de la Nación.		Otms (****)						1	
AREA LIBRE () Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna. (**) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna. (**) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna. (**) Para edificación es substata se resta el área a demoler. (***) Para encodelación no es substata se resta el área a substata. (***) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sólanos, semisólanos, etc.) en el nubro 8 Observaciones. 7. VALOR DE OBRA: 7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, Benar los nubros que correspondar) a) Para edificación nueva o amplitación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEL b) Para remodelación, refacción, puesta en valory acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antiguidad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Área Valor Unitario (St.) Presupuesto Estimado (Sf.) EDIFICACIÓN NUEVA m² (No corresponde) (No corresponde) REMODELACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA EN VALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) OTROS m² (No corresponde) (No corresponde) VALOR DE OBRA TOTAL (**) VALOR DE OBRA TOTAL (**) (**) No apticable para calcular tasas y derechos. (***) De tatarse de demodición parcial consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aprica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cutural de la Nación.		Fig. 1 and 20 consideration and the				-			
AREA LIBRE (*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna. (*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna. (*) Para el cáleculo del área subbatá se resta el área a demoler. (*) Para encodelación no se suma al área subtotal. (*) Para remodelación no se suma al área subtotal. (*) Para remodelación no se suma al área subtotal. (*) Para remodelación no se suma al área subtotal. (*) Para remodelación no se suma al área subtotal. (*) Para remodelación no suma direa subtotal. (*) Para remodelación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Untarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEL b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base alos Valores Untarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Área Valor Unitario (\$1.) Presupuesto Estimado (\$7.)			TAL	_				-	
(**) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna. (**) Para el cálculo del área substata se reste el área a demoler. (**) Para el cálculo del área substata se reste el área a demoler. (**) Pota a remodeleción no es suma al área substata. (***) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sóltanos, semisótanos, etc.) en el rubro 8 Observaciones. 7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, tienar los rubros que correspondar) a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEL b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unital Área Valor Unitario (St.) Presupuesto Estimado (St.) EDIFICACIÓN NUEVA m² (No corresponde) (No corresponde) REMODELACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) ACONDICIONAMIENTO (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) OERCADO mí (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (**) m² (No corresponde) (No corresponde) OERCADO mí (No corresponde) (No corresponde)									
(***) Para et diácioto del área subbtata se resta el área a demoler. (***) Para remodelación no se suma al área subtota. (****) Para remodelación no se suma al área subtota. (****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisódanos, etc.) en el rubro 8 Observaciones. 7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, Benar los rubros que correspondan) a) Para edifficación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INFL. b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demodición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Área Valor Unitario (3/.) Presupuesto Estimado (8/.) EDIFICACIÓN NUEVA m² (No corresponde) (No corresponde) REMODELACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) ACONDICIONAMIENTO (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA EN VALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (**) m² (No corresponde) (No corresponde) OTROS m² (No corresponde) (No corresponde)		THE RESERVE THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO I	as consignar	rdomac	ión sólo en esta column	· ·		()%	m²
7. VALOR DE OBRA: 7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, tienar los rubros que correspondan) a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los indices aprobados por el INEL. b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base a los presupuesto estimado de la obra. c) Para demodición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Área Valor Unitario (Si.) Presupuesto Estimado (Si.) EDIFICACIÓN NUEVA m² (No corresponde) (No corresponde) REMODELACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) ACONDICIONAMIENTO (**) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA EN VALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (**) m² (No corresponde) (No corresponde) OTROS m² (No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) VALOR DE OBRA TOTAL (*) Si.		(**) Para el cálculo del área	subtotal se re	sta el ár	ea a demoler.				
7. VALOR DE OBRA: 7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, Benar los rubros que correspondan) a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEI. b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base alos Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Área Valor Unitario (S/) Presupuesto Estimado (S/) EDIFICACIÓN NUEVA m² (No corresponde) (No corresponde) REMODELACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) ACONDICIONAMIENTO (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA EN VALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (**) m² (No corresponde) (No corresponde) OTROS m² (No corresponde) (No corresponde) VALOR DE OBRA TOTAL (*) S/. (*) No aplicable para calcular tasas y derechos. (**) De tatarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (**) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimorio Cutural de la Nación.						etc.) en el rubro 8	Observaciones.		
7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existe más de un tipo de Obra, Benar los rubros que correspondar) a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEL. b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Área Valor Unitario (St.) Presupuesto Estimado (St.) EDIFICACIÓN NUEVA m² Presupuesto Estimado (St.) REMODELACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) ACONDICIONAMIENTO (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA EN VALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (**) m² (No corresponde) (No corresponde) OTROS m² (No corresponde) (No corresponde) VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y derechos. (**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (**) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.		() () () () () () () () () ()	The Change of	,					
a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los indices aprobados por el INEL. b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Área Valor Unitario (S/.) Presupuesto Estimado (S/.) EDIFICACIÓN NUEVA m² REMODELACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN ("") m² (No corresponde) (No corresponde) ACONDICIONAMIENTO ("") m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA ENVALOR ("") m² (No corresponde) (No corresponde) CERCADO ml (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN ("") m² VALOR DE OBRA TOTAL (") (") No aplicable para calcular tasas y derechos. (") De tatarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. ("") Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimorio Cultural de la Nación.	7.	VALOR DE OBRA:							
a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los indices aprobados por el INEL. b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Área Valor Unitario (S/.) Presupuesto Estimado (S/.) EDIFICACIÓN NUEVA m² REMODELACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN ("") m² (No corresponde) (No corresponde) ACONDICIONAMIENTO ("") m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA ENVALOR ("") m² (No corresponde) (No corresponde) CERCADO ml (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN ("") m² VALOR DE OBRA TOTAL (") (") No aplicable para calcular tasas y derechos. (") De tatarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. ("") Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimorio Cultural de la Nación.	ń	7.1 TIPO DE OBRA Y	VALOR E	STIM	ADO: (C	uando existe más o	e un tipo de Obra,	lenar los rubros que corresp	ondan)
actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEI. b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base al los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Área Valor Unitario (St.) Presupuesto Estimado (St.) EDIFICACIÓN NUEVA m² AMPLIACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) REMODELACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) ACONDICIONAMIENTO (**) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA ENVALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) CERCADO ml (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (**) m² VALOR DE OBRA TOTAL (*) St. (**) No aplicable para calcular tasas y derechos. (**) De tatarse de demolición parailat: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.			heniewike	College College					
Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. Tipo de Obra Unid. Área Valor Unitario (S/.) Presupuesto Estimado (S/.) EDIFICACIÓN NUEVA mº No Corresponde (No corresponde) REMODELACIÓN mº (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN (***) mº (No corresponde) (No corresponde) ACONDICIONAMIENTO (***) mº (No corresponde) (No corresponde) PUESTA EN VALOR (***) mº (No corresponde) (No corresponde) CERCADO mil (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) mº (No corresponde) (No corresponde) VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para calcular tasas y derechos. (*) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (**) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.									
Tipo de Obra Unid. Área Valor Unitario (S/.) Presupuesto Estimado (S/.) EDIFICACIÓN NUEVA m² AMPLIACIÓN m² REMODELACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) ACONDICIONAMIENTO (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA EN VALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) CERCADO mí (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (**) m² OTROS m² VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para calcular tasas y derechos. (*) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.		acondicionamiento, en	base al pr	esupu	esto estimado de la	a obra. c) Para	demolición, er	base a los Valores Uni	tarios
EDIFICACIÓN NUEVA m² AMPLIACIÓN m² REMODELACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) ACONDICIONAMIENTO (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA ENVALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) CERCADO mí (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (**) m² OTROS m² VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para calcular tasas y derechos. (*) De tatarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para cotras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.			actualizad	0.00					NO(1)
AMPLIACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) REMODELACIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) ACONDICIONAMIENTO (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA ENVALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) CERCADO mì (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) OTROS m² SI. (*) No aplicable para calcular tasas y derechos. (*) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para cotras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.				-	Area	Valor Unit	irio (S/.)	Presupuesto Estima	ido (S/.)
REMODELACIÓN m² (No corresponde) (No corresponde) REFACCIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) ACONDICIONAMIENTO (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA EN VALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) CERCADO mí (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (***) m² (No corresponde) OTROS m²² S/. VALOR DE OBRA TOTAL (*) S/. (*) No aplicable para calcular tasas y derechos. (*) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para cotras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.		The substitution of the su		33341		- 84	_		
REFACCIÓN (***) m² (No corresponde) (No corresponde) ACONDICIONAMIENTO (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA EN VALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) CERCADO mí (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (**) m² (No corresponde) OTROS m² (No corresponde) VALOR DE OBRA TOTAL (*) S/.				- 57.00	(No cormonando)	(Ma correct	ondo)		
ACONDICIONAMIENTO (***) m² (No corresponde) (No corresponde) PUESTA EN VALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) CERCADO mi (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (**) m² (No corresponde) OTROS m² (No corresponde) VALOR DE OBRA TOTAL (*) S/. (*) No aplicable para calcular tasas y derechos. (**) De tatarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.			/***	-					
PUESTA ENVALOR (***) m² (No corresponde) (No corresponde) CERCADO mì (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (**) m² (No corresponde) OTROS m² (No corresponde) VALOR DE OBRA TOTAL (*) S/. (*) No aplicable para calcular tasas y derechos. (***) De tatarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (****) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.		, such that the production of		0.000	N. C.	(Assume the second	A11		
CERCADO mi (No corresponde) (No corresponde) DEMOLICIÓN (**) m² OTROS m² VALOR DE OBRA TOTAL (*) S/. (*) No aplicable para calcular tasas y derechos. (**) De tatarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.					THE CONTRACT OF THE CONTRACT O	The state of the s	TOTAL CONTRACTOR OF THE PARTY O		
DEMOLICIÓN (**) OTROS TIP VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para calcular tasas y derechos. (**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.		Escention in the second	, ,	5000					
OTROS m² VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para calcular tasas y derechos. (*) De tratares de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.				-	(10 concaporacy	(140 conces)	onde/		
VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para calcular tasas y derechos. (*) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.		Control and control of the control		0.00		7	-		
(*) No aplicable para calcular tasas y derechos. (**) De tratar se de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.		Lamination .	AL (*)				s	ı.	
(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente. (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.				chos.					
E MANAGEMAN CONTROL DE LA CONTROL DE CONTROL									
8. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES: (Indicar monto y numero de recibo de derechos de tramite municipal)	45	(***) Aplica sólo para obras qu	ue se ejecuter	en bier	nes integrantes del Patri	monio Cultural de la	Nación.		
	8.	OBSERVACIONES y/	o CONSID	ERA	CIONES: (Indicar	nonto y numero d	e recibo de derec	nos de tramite municipal)	
	L								
	_								
	<u> </u>								
	\vdash								
	L								
	<u> </u>								
	<u> </u>								
	\vdash								
	\vdash								
	<u> </u>								
	\Box								



PROYECTISTAS:		FUE-Editica	aciones (Pág. 5 d
9.1 ARQUITECTURA			
		7	
Nombre(s) y Apellidos		Nº CAP	N° Planos
9.2 ESTRUCTURAS			
		1	Т
Nombre(s) y Apellidos		Nº CIP	Nº Planos
9.3 INSTALACIONES SANITARIAS			
5.75 (1) 17 (1)		1 <u></u>	
Nombre(s) y Apellidos		Nº CIP	N° Planos
9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
Nombre(s) y Apellidos		Nº CIP	N° Planos
9.5 OTRAS : (*)			
] [
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP / C	IP N° Planos
Nombre(s) y Apellidos		Nº CAP / C	IP N° Planos
	<u> </u>		
Nombre(s) y Apellidos		Nº CAP / C	IP Nº Planos
		_	
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP/C	IP N° Planos
Position (a) y Aposition			IP IV I MANUE
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP / C	IP N° Planos
Hombie(a) y ripolitico		\$1000000000000000000000000000000000000	Books dates
		7	Т
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP / C	IP N° Planos
(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra.	8		
DECLARACIÓN Y FIRMA:	DÍA 📗	MES	AÑO
El suscrito declara que la información y documentación que pres	enta son cie	ertas v verdac	lorae
respectivamente.			101 20,
(El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del preser	nte tormulario).		
	FF (100)		

_	FUE-Edificaciones (Pág. 6
Municipalidad:	Expediente Nº
**	Fecha de emisión
	Fecha de vencimiento :
	2
RESOLUCIÓN DE LICE	ENCIA DE EDIFICACIÓN
N° :	
ADMINISTRADO:	PROPIETARIO: SI
	NO
LICENCIA DE:	
1975-03	ZONIFICACIÓN: ALTURA: m1
uso :	
	Pisod
UBICACIÓN DEL INMUEBLE:	
Departamento	Provincia Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sul	b Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje № int.
Charles of the Color of the Col	T. V. Solovi Body
ÁREA TECHADA TOTAL:	m² TOTAL N° DE PISOS:
	N° Sótano(s)
	Semisótano :
	Azotea :
OBSERVACIONES (1):	
7	

 Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observacio A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s): 	
3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificac	ción sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede
disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	
 La Licencia tiene una vigenda de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses, vencimiento. 	, debiendo ser solicitada dentro de los 30 dias calendario anteriores a su
Vencido el plazo de la Licenda, ésta puede ser revalidada 36 meses, por unica vez.	
Sello y firma del Funcior	nario Municipal que otorga la Licencia



v.			FUE-Edificaciones (Pág. 7 de 12)
		Francisco M	1
Municipalidad:		Expediente Nº :	
		Fecha de emisiór :	
			- 17 - 17 0 - 5,
	RESOLUCIÓN DE NUME	PACION	
II	RESOLUCION DE NOIVIE	RACION	
N° :			
ADMINISTRADO:		P	ROPIETARIO: SI
<u> </u>			Пио
L			LINO
UBICACIÓN DEL INMU	JEBLE:		
	1		
Departamento	Provincia	Distrit	0
Urbanización / A.F	H. / Otro Mz. Lote Sub L	ote Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº Int.
Numeraciones			
Numeraciones			

	Sello y firma del Funcionario Mun	icipal que otorga la numeracion	



		FUE-Edificaciones (Pág. 8 de
DECLARAC	CION JURADA DE VIGENCIA DE	E PODER
APODERADO O REPRESEN	ITANTE LEGAL PERSONA NATURA	AL PERSONA JURÍDICA
	Apellidos y Nombre(s)	
	T	
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio		- 4
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización /A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr.	/ Calle / Pasaje Nº Int.
Poder inscrito en: Asiento	o en:	Ficha Partida Electrónica
Registro de Mandatos	Registro Mercantil Oficina	a Registral de:
presente Declaracion Jume aplicaran las sandeclarar la nulidad de	ntacion vigente segun la info urada, por lo que comprobarse fi ciones administrativas correspo e la autorización sustentada e espondiente denuncia penal, pa	fraude o falsedad en ellas se ondientes, sin perjuicio de en dicha informacion y de
echa:		
	FIRMA DEL APODERADO O REPRESEI	NTANTE LEGAL



FUE-Edificaciones (Pág. 9 de 12) DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ DERECHO A EDIFICAR **ADMINISTRADO** PROPIETARIO APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje No Int Nº de Propiedad Propiedad En Individual Conyugal Condóminos Copropiedad Inscrito en el Registro de Predios de: Partida Electrónica Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica Ficha Asiento Foja Tomo o en: Otros: Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento. Fecha: FIRMA DEL ADMINISTRADO



FUE -Edificaciones (Pág. 10 de 12)

Departamento		Provincia	1		Distrito	er G	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pa	saje	N°	Int
Asi mismo declaro que todos verdaderos, sometiendome a la o cual sello y firmo el presente	s sanciones						
Nombre(s) y Apellidos			AP/CIP			ello y Firm	
Direccion (Av./Calle/Jr.)	***************************************	***************************************			Distrito		
Corn	eo Electrónico	••••••			Notificar p	oor correo	electronico
Nombre(s) y Apellidos			AP/CIP			ello y Firm	
Direccion (Av./Calle/Jr.)			***************************************		Distrito		
	eo Electrónico				Notificar p	oor correo	electronico
Corr							
		N° C	AP/CIP		Si	ello y Firm	a
Nombre(s) y Apellidos		N° C∕	AP/CIP		Si Distrito	ello y Firm	a
Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.)	eo Electrónico				Distrito		
Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.)	eo Electrónico				Distrito Notificar p	oor correo	electronico



					\neg
Departamento		Provincia	ncia Distrito		
			T		
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. I	ote Sub Lote A	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int	_
Asi mismo declaro que todo: verdaderos, sometiendome a la o cual sello y firmo el presente	as sanciones de l				
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP/CIP		Sello y Firma	
Direccion (Av./Calle/Jr.)		***************************************	Distrito		
	eo Electrónico			por correo electronico	
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP/CIP		Sello y Firma	
Direccion (Av./Calle/Jr.)			Distrito		
Con	eo Electrónico		Notifica	por correo electronico	Ē
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP/CIP		Sello y Firma	
			Distrito		
Direccion (Av./Calle/Jr.)	eo Electrónico			por correo electronico	
	eo Electrónico		Notifical	por correo electronico	



						FUE-Ed	ificaciones (Pág.
	DECLARA	CION JUR	ADA DE CAR	GAS Y/O	GRAVAN	MENES	
ADMINISTRADO			PROPIET	ARIO		DERECHO /	A EDIFICAR
APODERADO O R	REPRESENTA	NTE LEGAL	.: PERSON	A NATURAL		PERSONA	JURÍDICA [
Ubicación del inm		pellidos y Nom	nbre(s)			I N	° DNI / CE
Departa	monto		Provincia			Distrito	
Departa	mento		Pioviicia	1		Distrito	1
Urbanización / /	A.H. / Otro	Mz	Lote Sub Lote	AV./ J	r./ Calle /	Pasaje	N° Int.
Inscripcion en el Re	gistro de Predi	os como:					
Propiedad Individual		Propiedad Conyugal		En Copropied	lad	Nº de Condó	minos
	Fojas Tomo	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		**********	Ficha		lectrónica
Asiento F	Fojas Tomo			оннин	Ficha		lectrónica
Declaro que en presente Declaro Autorizo la DE consignada en la D	EMOLICION To a presente dec	NO RECAE OTAL de claracion. ARCIAL de	NINGUNA CAF	RGA Y/O G	RAVAMEN	I. scrita según	la informació
Fecha:	•••••						



ANEXO II (Sello y Firma) Municipalidad de FORMULARIO ÚNICO DE № de Expediente **EDIFICACIÓN - FUE** Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN: 1.1 TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA REGULARIZACIÓN DE LICENCIA LICENCIA DE EDIFICACIÓN REVALIDACIÓN DE LICENCIA MODIFICACIÓN DE PROYECTO 1.2 TIPO DE OBRA: EDIFICACIÓN NUEVA NO POR ETAPAS: SI [Nº de Etapas: Etapa: por Autorizar **AMPLIACIÓN** CERCADO REMODELACIÓN ACONDICIONAMIENTO (*) DEMOLICIÓN TOTAL REFACCIÓN (*) DEMOLICIÓN PARCIAL PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*) (*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. 1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN: A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN **PROFESIONALES** PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: MUNICIPALIDAD COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS REVISORES URBANOS 1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA: A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS SI 🗌 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO 2.1 PERSONA NATURAL: (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A) Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Provincia Departamento Distrito Urbanización / A.H. / Otro Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Estado Civil Viudo(a) Soltero(a) Casado(a) Divorciado(a) Cónyuge Apellido Paterno Apellido Matemo

Teléfono

584

N° DNI / CE

Op. 2262619-3

Nombre(s)

Correo Electrónico



2.2 PERSONA JURÍDICA:	(En caso de condóminos, lo	s datos deben consignar	se en el Anexo B)	
Domicilio	Razón Social o Denominación		Nº RU	С
Departamento	Pr	ovincia	Distrito	ò
Departamento		7 mod		
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote 3ub Lot	Av. / Jr. / Calle / F	Pasaje N° Int	
2.3 APODERADO O REPRESENT	ANTE LEGAL: P	ERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA	
Apellido Paterno	Apellido Materno	1	Nombre(s)	
N° DNI / CE Domicilio:	Teléfono		Correo Electrónico	
Donnous.				
Departamento	Provincia		Distrito	_
Urbanización /A.H. / Otro Mz.	Lote Sub Lote Av. /	Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.	
TERRENO:				
3.1 UBICACIÓN:				
Departamento	Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote (s) Sub Lote (s)	Av. / Jr. / Calle / Pa	saje N° (s) Int. (s)	
3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTR	RICAS: (Las medidas se expr	esan con dos decimales.	Si el perímetro es irregular debe	
	0estmonoensimon	A. Calsellan A. Best		
T T	T		1	
Årea Total (m²) Por el frente	(m) Por la derecha (n	n) Por la izquier	da (m Por el fondo (m)	
25, 25, 24, 24, 15, 15, 15, 15, 15, 15, 15, 15, 15, 15	(m) Por la derecha (r	n) Por la izquier	da (m Por el fondo (m)	
DIFICACION:		(A) Production (White a list		
* 1 TV	(Uenar solo para Ampliaciones	(A) Production (White a list		
DIFICACION:	(Llenar solo para Ampliaciones	(A) Production (White a list		
EDIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de	(Llenar solo para Ampliaciones	(A) Production (White a list		
DIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación № Certificado de Conformidad de Obra / de	(Llenar solo para Ampliaciones	(A) Production (White a list		
EDIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra Nº Declaratoria de Fábrica / de Edificación	(Llenar solo para Ampliaciones	(A) Production (White a list	oliciones totales y parciales)	
EDIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra Nº Declaratoria de Fábrica / de Edificación	(Llenar solo para Ampliaciones	, Remodelaciones, Demo	oliciones totales y parciales)	



	FUE-Edificaciones (Pág. 3 de 12)
5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:	(Marcar con X en el casillero que corresponda)
Documento que acredite el derecho a edificar	Copia documento y () planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificación de ser el caso(4)
() Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica () Otros ()	() Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4)
Plano de Ubicación y Localización según formato	Copia del Reglamento Interno (2) (4)
() Planos de Arquitectura	Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
() Plano de seguridad y evacuación	Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4)
() Planos de Estructuras	Autorización de la Junta de Propietarios (2)
() Planos de Instalaciones Sanitarias	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
() Planos de Instalaciones Eléctricas	() Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
() Plano de cerramiento, para demolicion total en Modalidad C y D	Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
() Planos de Instalaciones	Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
() Plano de sostenimiento de excavaciones	Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC (),
() Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad	Otros (de corresponder) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios
	y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando
	fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos.
Estudio de Mecánica de Suelos	() Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
Certificación Ambiental	Archivo digital
Estudio de Impacto Vial (1)	
Carta de Seguridad de Obra	
Otros:	
(4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales	mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. s y demoliciones parciales.
Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	
Fecha de pago de tasa municipal correspondiente /	/ Monto pagado S/.
5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUIS	ITOS: (Para ser Ilenado por la Municipalidad)
3 -	
P	
9=	
	_
Fecha:	
	Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica
	Serv y i ilitia dei i undonano municipal que venillos



6.1 CUADRO DE ÁREAS (m²)						
PISOS Nueva (m²		Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***)	SUB-TOTAL (m²)
1 (0)		(m)	(m-)	(m·)	(11)	(m-)
						
Otros (****)					,	
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						
ÁREA LIBRE					()%	m²
(*) Para edificaciones nuevas consigna	r informa	ción sólo en esta column	าล		() /	
(**) Para el cálculo del área subtotal se						
(***) Para remodelación no se suma al á (****) Detallar el área acumulada (pisos			etc.) en el rubro 8 (Observaciones.		
* ** *** *** *** *** *** *** *** *** *				00 110 110 110 110 110 110 110 110 110		
VALOR DE OBRA:						
7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR	сети	ADO. (C	and a sales and a st	a continue de Obres Bar		and the second s
	250000000000000000000000000000000000000	1098500 III/8	SSESSEEM BROWN	MINING THE PROPERTY OF THE PARTY OF THE PART	nar los rubros que correspo	951.W
 a) Para edificación nueva o amp actualizados de acuerdo a los í 						500000
actualizados de acuerdo a los l acondicionamiento, en base al						
Oficiales de Edificación actualiza						
Tipo de Obra	Unid.	Área	Valor Unit	rrio (S/.)	Presupuesto Estima	do (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m²		ľ.			
AMPLIACIÓN	m²					
REMODELACIÓN	m²	(No corresponde)	(No corresp	ionde)		
The state of the s				Contract Contract		
REFACCIÓN (***)	m²	(No corresponde)	(No corresp	onde)		
Superior and the superior of t		(No corresponde)	The American State of the State			
ACONDICIONAMIENTO (***)	m²	(No corresponde)	(No corresp	onde)		
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***)	m² m²	(No corresponde) (No corresponde)	(No corresp	onde)		
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO	m² m² ml	(No corresponde)	(No corresp	onde)		
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**)	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde)	(No corresp	onde)		
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS	m² m² ml	(No corresponde) (No corresponde)	(No corresp	onde)		
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*)	m² m² ml m² m²	(No corresponde) (No corresponde)	(No corresp	onde)		
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para calcular tasas y de	m² m² ml m² m² m²	(No corresponde) (No corresponde)	(No corresp (No corresp	onde)		
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*)	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde)	(No corresp (No corresp (No corresp	onde) onde) S/.		
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.		
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: ec	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	s de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	s de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	s de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	s de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	s de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	i de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	s de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	s de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	s de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	s de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	s de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m²	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	s de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m² m² m² m² m² erechos.	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	s de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m² m² m² m² m² erechos.	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	i de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m² m² m² m² m² erechos.	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	i de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m² m² m² m² m² erechos.	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	i de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m² m² m² m² m² erechos.	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	i de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m² m² m² m² m² erechos.	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	i de tramite municipal)	
ACONDICIONAMIENTO (***) PUESTA EN VALOR (***) CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (**) No aplicable para calcular tasas y de (**) De tratarse de demolición parcial: oc (***) Aplica sólo para obras que se ejecu	m² m² ml m² m² m² m² m² erechos.	(No corresponde) (No corresponde) (No corresponde) s valores de la edificaciones integrantes del Patr	(No corresp (No corresp (No corresp on remanente, imonio Cultural de la	sonde) sonde) SI.	i de tramite municipal)	



). PROYECTISTAS:				FUE-E	dificac	iones (Pág. 5 de 1
9.1 ARQUITECTURA						
Nombre(s) y Apellidos				N° C	AP	N° Planos
9.2 ESTRUCTURAS				_		
44 (CHI) 4 (CHI) 4 (CHI) 4 (CHI) 4 (CHI)					USEI	
Nombre(s) y Apellidos				Nº C	IP.	Nº Planos
9.3 INSTALACIONES SANITARIAS						
Nombre(s) y Apellidos				N₀ C	IP.	N° Planos
9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS						
Nombre(s) y Apellidos				N° C	IP II	N° Planos
A F OTDAG . (II)						
9.5 OTRAS : (*)						_
Nombre(s) y Apellidos				Nº CAI	2/01	N° Planos
Hombie(s) y Apolitics				i ori	7011	TV T Idilos
				_		
Nombre(s) y Apellidos				N° CA	P/CIP	N° Planos
Nombre(s) y Apellidos			-	N° CA	P/CIP	N° Planos
			\neg			
Nombre(s) y Apellidos				N° CA	P/CIP	N° Planos
•						
					-	
				L	20102880	
Nombre(s) y Apellidos				Nº CA	P/CIP	N° Planos
	223					
Nombre(s) y Apellidos			_	Nº CA	P/CIP	N° Planos
(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obr	a.					
0. DECLARACIÓN Y FIRMA:	DÍA		M	s	1	AÑO
					_	
. El suscrito declara que la información y documentación que pre	esent	a son	cierta	s y ver	dade	eras,
respectivamente. (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del pres	sente fo	ormular	io).			
Firma del Administrado						

				FUE-Edificaciones (Pág.
Municipalidad:			Expediente N°	:
			Fecha de emisión	:
			Fecha de vencimiento	o :[
	BESOLUCIO	N DE LICENCI	A DE EDIFICACIÓN	
N*:	RESOLUCIO	JN DE LICENCIA	A DE EDIFICACION	
2200				
ADMINISTRADO:				PROPIETARIO: SI
				NC
LICENCIA DE:				
uso :			ZONIFICACIÓN:	ALTURA: ml
				Pis
UBICACIÓN DEL INM	UEBLE:			
Deg	partamento	Provinc	Sia	Distrito
Urbanización / A	H. / Otro Mz.	Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.
ÁREA TECHADA TOT	AL:	m²	TOTAL N° DE PISOS:	
			N° Sótano(s) Semisótano	•
			Azotea	•
			review	·
OBSERVACIONES (1)	ł			
			***************************************	***************************************
***************************************	***************************************	1,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		

Cuando el administrado	no sea el propietario, debe indic	arse en observaciones los d	datos del propietario (nombre comple	to,documento de identidad)
2. A excepción de las obras p	reliminares, para el inicio de la ejecu	ución de la(s) obra (s) autorizada	a(s) con la Licencia, el administrado debe	presentar el Anexo H.
disponer la adopción de med	idas provisionales de inmediata ejec		ncial que se efectúe sin autorización, la N 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley d	
		ica vez por 12 meses , debiend	o ser solicitada dentro de los 30 días cale	ndario anteriores a su
vencimiento.	0-1 60 00022	160		
5. Vencido el plazo de la Lice	ncia, ésta puede ser revalidada 36 m	eses, por unica vez.		
	Sello	y firma del Funcionario Mur	nicipal que otorga la Licencia	



						FUE-Edificac	ciones (Pág. 7 de 12)
Municipalidad:	Î				Expediente Nº :		Î
maneipanada.							
					Fecha de emisiór :		
	RES	OLUCIÓ	N DE N	IUMERA	CION		
N°:	namez-sca	Set (1		
ADMINISTRADO:	55					PROPIETARIO:	∐ SI
							NO
UBICACIÓN DE	EL INMUEBLE:						1
Depar	rtamento		Provi	ncia		Distrito	
1				1		1	
Urbaniza	ación / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N _o	Int.
Numeracione	es						
			•••••	***************************************			
10000 TAC 2011 PROCESSION SAFETY			2002-2002-2003-2003-2003-2003-2003-2003	20101210102-041100103-041			DESCRIPTION OF THE PROPERTY OF

95000 1 VSB 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0							
				155001100000000000000000000000000000000			
		***************************************	***************************************				
			••••••				
Herman Harrison							
		Trypovictory and the same	200114590101044				
					ue otorga la numeracion		
		Selio y ilima	uer runcion	ano municipal q	ue olorga la numeración		



FUE-Edificaciones (Pág. 8 de 12) **DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER** APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje No Poder inscrito en: o en: Asiento Fojas Ficha Partida Electrónica Registro de Mandatos Registro Mercantil Oficina Registral de: Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento. Fecha: FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL



FUE-Edificaciones (Pág. 9 de 12) DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ **ADMINISTRADO PROPIETARIO** DERECHO A EDIFICAR APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA JURÍDICA PERSONA NATURAL Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Domicilio Departamento Distrito Provincia Urbanización / A.H. / Otro Mz. Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje Propiedad Propiedad Nº de En Individual Condóminos Conyugal Copropiedad Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Tomo Ficha Partida Electrónica Partida Electrónica Asiento Foja Tomo Ficha o en: Otros: Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento. Fecha: FIRMA DEL ADMINISTRADO



2000-00			020-10-10		1720	WW.	
Departamento			Provincia	31	Distrito		
Urbanización / A.H. / O	tro 1	Mz Lot	te Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasa	nje N°	Int	
Asi mismo declaro que t verdaderos, sometiendome lo cual sello y firmo el prese	a las sanci	ones de ley					
Nombre(s) y Apellidos			CAP/CIP		Sello y		•••••
Direccion (Av./Calle/Jr.)	***************************************				Distrito		•••••
9	Correo Electi	rónico		١	lotificar por co	rreo electronico	[
Nombre(s) y Apellidos		N	CAP/CIP		Sello y	Firma	••••••
Direccion (Av./Calle/Jr.)				C	Distrito		
	Correo Electr	rónico		1	10/4123	rreo electronico	
		N°	CAP/CIP		Sello y	Firma	
Nombre(s) y Apellidos							
	••••••				Distrito		
Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.)						rreo electronico	
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Correo Electr	rónico		, p	lotificar por co	rreo electronico	



FUE -Edificaciones (Pág. 11 de 12)

Danastananta			Demolopio			District		
Departamento			Provincia			Distrito		
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pa	saje	N°	Int	_
Asi mismo declaro que todos verdaderos, sometiendome a la lo cual sello y firmo el presente	s sanciones							
Nombre(s) y Apellidos			AP/CIP			ello y Firma		
Direccion (Av./Calle/Jr.)		••••••			Distrito		•••••	•••••
Corre	eo Electrónico				Notificar p	oor correo ele	ctronico]
Nombre(s) y Apellidos			AP/CIP			ello y Firma		•••••
Direccion (Av./Calle/Jr.)					Distrito			
Corre	eo Electrónico				Notificar p	oor correo ele	ctronico]
Nombre(s) y Apellidos		N° C	AP/CIP		Se	ello y Firma		
Direccion (Av./Calle/Jr.)					Distrito			
Corre	eo Electrónico			***************************************		oor correo ele]
						ello y Firma		
Nombre(s) y Apellidos		N₀ C	AP/CIP		Ů.	cao y i ama		

594



					FUE-Edificaciones (Pá	ág. 12 de
	DECLARA	CION JURADA	A DE CARGAS	Y/O GRAVAN	MENES	
ADMINISTRADO			PROPIETARIO		DERECHO A EDIFICAR	
APODERADO O	REPRESENTA	NTE LEGAL:	PERSONA NATUR	RAL	PERSONA JURÍDICA	
Ubicación del in		oellidos y Nombre(:	5)		N° DNI / CE	
Donast	te	D	arrianta		District	
Depart	amento		ovincia		Distrito	
Urbanización	/ A.H. / Otro	Mz Lote	Sub Lote A	v./ Jr./ Calle /	Pasaje № Int	t.
nscripcion en el R Propiedad [Individual nscrito en el Regis		Propiedad [Conyugal	1,000	ppiedad	Nº de Condóminos	
Asiento	Fojas Tomo		u 	Ficha	Partida Electrónica	
Asiento	Fojas Tomo		104	Ficha	Partida Electrónica	
presente Decla Autorizo la D consignada en Autorizo la D	eracion Jurada, in EMOLICION To la presente dec	NO RECAE NIN OTAL de la p claracion. ARCIAL de la	GUNA CARGA Y	O GRAVAMEN	nformación consignada o I. scrita según la informa escrita según la informa	acion
Fecha:						
	·		MINISTRADO / PROPI		***************************************	



ANEXO II



FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

	(Sello y Firma)
Municipalidad de	
№ de Expediente	

	_
	Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda
SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:	
1.1 TIPO DE TRÁMITE:	
ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN	REGULARIZACIÓN DE LICENCIA REVALIDACIÓN DE LICENCIA MODIFICACIÓN DE PROYECTO
1.2 TIPO DE OBRA:	
EDIFICACIÓN NUEVA POR ETAPAS:	SI NO Nº de Etapas: Etapa: por Autorizar
AMPLIACIÓN REMODELACIÓN DEMOLICIÓN TOTAL DEMOLICIÓN PARCIAL	CERCADO ACONDICIONAMIENTO (*) REFACCIÓN (*) PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*)
(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes inte	grantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:	
A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA I PROFESIONALES	DE C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS
B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUPOR: MUNICIPALIDAD REVISORES URBANOS	JACIÓN D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS
1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:	
A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NAT B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JUR	
2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley № 29090)	PROPIETARIO SI NO
2.1 PERSONA NATURAL : (En caso	de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)
Ī	
Apellido Paterno	Apellido Materno Nombre(s)
N° DNI / CE Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio	
Departamento	Provincia Distrito
7-7- 20000	
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Estado Civil Soltero(a) Casado(a) Cónyuge	te 3ub Lote
Apellido Paterno	Apellida Matema
Apellido Palellio	Apellido Matemo Nombre(s)
NR DNII / CE	Teléfono Correo Electrónico



2.2 PERSONA JURÍDICA:	FUE-Edificaciones (Pá (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)	9. 2.
		\neg
	Razón Social o Denominación Nº RU	C
Domicilio		
Departamento	Provincia Distrito	_
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote ∃ub Lot Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int	
2.3 APODERADO O REPRESENT	TANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA	
Apellido Paterno	Apellido Materno Nombre(s)	
N° DNI / CE	Teléfono Correo Electrónico	
Domicilio:		_
Departamento	Provincia Distrito	
Urbanización /A.H. / Otro Mz.	Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.	-
TERRENO:		
3.1 UBICACIÓN:		
-	T. T.	
Departamento	Provincia Distrito	
Dopartamento	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° (s) Int. (s)	_
3.2 ÅREA Y MEDIDAS PERIMÉTR	RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perimetro es irregular debe	
r -		
Área Total (m²) Por el frente	te (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m Por el fondo (m)	
Alea rotal (III)	To a Equation (ii)	
EDIFICACION:		
EDIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE:	(Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)	
Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación № Certificado de Conformidad de Obra / de	de :	
4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación №	de :	
4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra Nº Declaratoria de Fábrica / de Edificación	de :	
4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra Nº Declaratoria de Fábrica / de Edificación	de :	



2.5		FUE-Edificaciones (Pág. 3 de 12)
5.	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:	(Marcar con X en el casillero que corresponda)
	Documento que acredite el derecho a edificar	Copia documento y () planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificacion de ser el caso(4)
	() Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica () Otros ()	() Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4)
	Plano de Ubicación y Localización según formato	Copia del Reglamento Interno (2) (4)
	() Planos de Arquitectura	Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
	() Plano de seguridad y evacuación	Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4)
	() Planos de Estructuras	Autorización de la Junta de Propietarios (2)
	() Planos de Instalaciones Sanitarias	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
	() Planos de Instalaciones Eléctricas	() Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
	() Plano de cerramiento, para demolicion total en Modalidad C y D	Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
	() Planos de Instalaciones	Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
	() Plano de sostenimiento de excavaciones	Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC (),
	() Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad	Otros (de corresponder) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios
) Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad	y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando
		fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos.
	Estudio de Mecánica de Suelos	() Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
	Certificación Ambiental	Archivo digital
		The life of the li
	Estudio de Impacto Vial (1)	
	Carta de Seguridad de Obra	
	Otros:	
	(3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxim (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	no el día habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilíad civil. y demoliciones parciales.
	Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	/ Monto pagado S/.
	5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISI	TOS: (Para ser llenado por la Municipalidad)
	Fecha:	Selo y Firma del Funcionario Municipal que verifica



FUE-E	dificaci	ones (Pa	ig. 4 de	12)
		-	-	_

- (**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área a demoler
- (***) Para remodelación no se suma al área subtotal.
- (****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 8 Observaciones.

7. VALOR DE OBRA:

7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO:

(Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los rubros que correspondan

a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEI. b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación.

Tipo de Obra		Unid.	Área	Valor Unitario (S/.)	Presupuesto Estimado (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA		III*			
AMPLIACIÓN		m²			
REMODELACIÓN		m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN	(***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO	(***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR	(***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO		mi	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)		m²			
OTROS		m²			
VALOR DE OBRA TOTAL	(*)				S/.

- (*) No aplicable para calcular tasas y derechos.
- (**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.
- (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.	OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES: (Indicar monto y numero de recibo de derechos de tramite municipal)
ᆫ	
ᆫ	
ᆫ	
匚	
匚	
L	
L	
匚	
L	
匚	
L	
Г	



9.1 ARQUITECTURA			
Nombre(s) y Apellidos		Nº CAP	Nº Planos
9.2 ESTRUCTURAS			
			T
Nombre(s) y Apellidos		Nº CIP	N° Planos
9.3 INSTALACIONES SANITARIAS			
7.0 INSTREAGONES SANTANIAS	1	ſ	1
Nombre(s) y Apellidos		Nº CIP	N° Planos
9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
A HOTALAGORES ELECTRICAS			1
Nombre(s) y Apellidos		N° CIP	N° Planos
9.5 OTRAS : (*)	1		1
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP / CIF	N° Planos
	1		T
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP / CIF	N° Planos
Nothbre(3) y Apoliticos		N OA / OI	14 Tialios
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP / CIF	N° Plance
Normbre(3) y Apoliticos		N CALLO	IV I Ianos
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP / CIF	Nº Planos
Hombie(3) y Apollidos		N. Orti. 7 Oil	TV Fidinos
			7
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP / CIF	Nº Diago
Nombre(s) y Apellidos		N CAP / CIP	N Flanos
Nombre(s) y Apellidos		Nº CAP / CIF	N° Planos
mn			
(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra.	71		
DECLARACIÓN Y FIRMA:	MES		AÑO
El suscrito declara que la información y documentación que presenta s	on ciertas	y verdade	eras,
respectivamente. (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente form:	ulacio\		
Li auministrato debe visar cada una de las paginas que forman parte del presente form	ulai 10).		

Municipalidad:				Expediente N	ا: ۰		
_				—∙ Fecha de emi	isión :	151	T
				Fecha de ven	cimiento :		†
							N. V.
	RESO	LUCIÓN DE	LICENCIA	DE EDIFICACI	ÓN		
N°:							
ADMINISTRADO:						PROPIETARIO:	SI
Ī							No
LICENCIA DE:							11/11
				To the second se			
uso :	_			ZONIFICACIÓN:		ALTURA:	ml
							Pisos
UBICACIÓN DEL INN	MUEBLE:			1			-
De	epartamento	v	Provincia			Distrito	
					_		
Urbanización / A	A.H. / Otro	Mz. Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle	/ Pasaje	Nº	Int.
ÁREA TECHADA TO	TAL:		m²	TOTAL N° DE PIS	os:		11.
				N° Sóta	no(s)	1	
				N° Sóta Semisó			
						: :	***********
				Semisó		·	
				Semisó		:	
				Semisó		·	
OBSERVACIONES (1	() :			Semisó		÷	
OBSERVACIONES (1	();			Semisó		÷	
OBSERVACIONES (1	1):			Semisó		:	
OBSERVACIONES (1	() k			Semisó		:	
OBSERVACIONES (1	1):			Semisó		:	
OBSERVACIONES (1				Semisó	tano	÷	
OBSERVACIONES (1				Semisó Azotea	tano	÷	
OBSERVACIONES (1				Semisó Azotea	tano	÷	
OBSERVACIONES (1				Semisó Azotea	tano	÷	
OBSERVACIONES (1				Semisó Azotea	tano	÷	
OBSERVACIONES (1				Semisô Azotea	tano	•	
	do no sea el propietario,	debe indicarse en o	bservaciones los dato	Semisó Azotea Azotea	e completo,docum	ento de identidad)	
1. Cuando el administrad 2. A excepción de las obras 3. La obra a ejecutarse deb disponer la adopción de me	do no sea el propietario, preliminares, para el inicie e ajustarse al proyecto aut didas provisionales de inicie	, debe indicarse en o o de la ejecución de la(torizado. Ante cualquie	bservaciones los dato s) obra (s) autorizada(s r modificación sustanci	Semisó Azotea Azotea os del propietario (nombre con la Licencia, el administra al que se efectúe sin autorio;	e completo,docum	ento de identidad)	
1. Cuando el administrad 2. A excepción de las obras 3. La obra a ejecutarse deb disponer la adopción de me Habilitaciones Urbanas y de	do no sea el propietario, preliminares, para el inicia e ajustarse al proyecto aut didas provisionales de inn e Edificaciones.	, debe indicarse en o o de la ejecución de la torizado. Ante cualquie mediata ejecución prev	bservaciones los dato s) obra (s) autorizada(s; r modificación sustand istas en el numeral 6 do	Semisó Azotea Azotea so del propietario (nombre con la Licencia, el administra al que se efectúe sin autorix el artículo 10 de la Ley N° 290	e completo,docum rado debe presentar ación, la Municipalid 090, Ley de Regulaci	ento de identidad) el Anexo H. fad puede on de	
1. Cuando el administrad 2. A excepción de las obras y 3. La obra a ejecutarse debe disponer la adecudad de me Habilitaciones Urbanas y de 4. La Licencia tiene una vige vencimiento.	do no sea el propietario, preliminares, para el inicia e glidas provisionales de inn E difficadones. enda de 36 meses prorroj	debe indicarse en oi o de la ejecución de la(torizado. Ante cualquie mediata ejecución prev gable por única vez por	bservaciones los dales s) obra (s) autorizada(s) r modificación sustand istas en el numeral 6 de 12 meses , debiendo se	Semisó Azotea Azotea so del propietario (nombre con la Licencia, el administra al que se efectúe sin autorix el artículo 10 de la Ley N° 290	e completo,docum rado debe presentar ación, la Municipalid 090, Ley de Regulaci	ento de identidad) el Anexo H. fad puede on de	
1. Cuando el administrad 2. A excepción de las obras y 3. La obra a ejecuparse debe disponer la adoptión de me Habilitaciones Urbanas y de 4. La Licencia tiene una vige	do no sea el propietario, preliminares, para el inicia e glidas provisionales de inn E difficadones. enda de 36 meses prorroj	debe indicarse en oi o de la ejecución de la(torizado. Ante cualquie mediata ejecución prev gable por única vez por	bservaciones los dales s) obra (s) autorizada(s) r modificación sustand istas en el numeral 6 de 12 meses , debiendo se	Semisó Azotea Azotea so del propietario (nombre con la Licencia, el administr al que se efectúe sin autorix el artículo 10 de la Ley N° 290	e completo,docum rado debe presentar ación, la Municipalid 090, Ley de Regulaci	ento de identidad) el Anexo H. fad puede on de	
1. Cuando el administrad 2. A excepción de las obras y 3. La obra a ejecutarse debe disponer la adecudad de me Habilitaciones Urbanas y de 4. La Licencia tiene una vige vencimiento.	do no sea el propietario, preliminares, para el inicia e glidas provisionales de inn E difficadones. enda de 36 meses prorroj	debe indicarse en oi o de la ejecución de la(torizado. Ante cualquie mediata ejecución prev gable por única vez por	bservaciones los dales s) obra (s) autorizada(s) r modificación sustand istas en el numeral 6 de 12 meses , debiendo se	Semisó Azotea Azotea so del propietario (nombre con la Licencia, el administr al que se efectúe sin autorix el artículo 10 de la Ley N° 290	e completo,docum rado debe presentar ación, la Municipalid 090, Ley de Regulaci	ento de identidad) el Anexo H. fad puede on de	
1. Cuando el administrad 2. A excepción de las obras y 3. La obra a ejecutarse debe disponer la adecudad de me Habilitaciones Urbanas y de 4. La Licencia tiene una vige vencimiento.	do no sea el propietario, preliminares, para el inicia e glidas provisionales de inn E difficadones. enda de 36 meses prorroj	debe indicarse en oi o de la ejecución de la(torizado. Ante cualquie mediata ejecución prev gable por única vez por	bservaciones los dales s) obra (s) autorizada(s) r modificación sustand istas en el numeral 6 de 12 meses , debiendo se	Semisó Azotea Azotea so del propietario (nombre con la Licencia, el administr al que se efectúe sin autorix el artículo 10 de la Ley N° 290	e completo,docum rado debe presentar ación, la Municipalid 090, Ley de Regulaci	ento de identidad) el Anexo H. fad puede on de	
1. Cuando el administrad 2. A excepción de las obras y 3. La obra a ejecutarse debe disponer la adecudad de me Habilitaciones Urbanas y de 4. La Licencia tiene una vige vencimiento.	do no sea el propietario, preliminares, para el inicia e glidas provisionales de inn E difficadones. enda de 36 meses prorroj	debe indicarse en oi o de la ejecución de la(torizado. Ante cualquie mediata ejecución prev gable por única vez por	bservaciones los dales s) obra (s) autorizada(s) r modificación sustand istas en el numeral 6 de 12 meses , debiendo se	Semisó Azotea Azotea so del propietario (nombre con la Licencia, el administr al que se efectúe sin autorix el artículo 10 de la Ley N° 290	e completo,docum rado debe presentar ación, la Municipalid 090, Ley de Regulaci	ento de identidad) el Anexo H. fad puede on de	



745	FUE-Edificaciones (Pág. 7 de 12)
40 Description of the Control of the	0.000.000.000.0000.0000.0000.000
Municipalidad:	Expediente Nº :
15	
	Fecha de emisiór:
RES	SOLUCIÓN DE NUMERACION
N°:	
N :	
ADMINISTRADO:	PROPIETARIO: SI
	LINO
,	
UBICACIÓN DEL INMUEBLE:	
Departamento	Provincia Distrito
100	
	M. Late Subjects A. Charles (Basels A. M. Late
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.
Numeraciones	
Numeraciones	
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
500 - 1014 1000 - MW May - AND 1000 1 200	

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
CONTROL OF THE PROPERTY OF THE	

ssur nouve en un reconstituit d'ann ann an England (1977)	
	Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la numeracion
	THE PROOF OF CONTROL OF PROPERTY AND THE PROPERTY AND THE PROPERTY AND ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY AND ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROP



FUE-Edificaciones (Pág. 8 de 12) **DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER** PERSONA JURÍDICA APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA NATURAL Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Telėfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Distrito Provincia Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Int. Poder inscrito en: o en: Asiento Fojas Tomo Ficha Partida Electrónica Registro de Mandatos Registro Mercantil Oficina Registral de: Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento. Fecha: FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL



DMINISTRADO				PROPIE	TARIO	DEF	RECHO A EDIFIC	CAR
PODERADO O R	EPRESEN	TANTE L	EGAL:	PERSO	NA NATURAL	PEF	RSONA JURÍDIC	:A 🗀
		A 115 .4		0 VEX .			Nº 01	W 05
omicilio		Apellid	os y Nomi	ore(s)			N DI	II / CE
(C = 137 = 170 =)								
Depa	artamento			Provinci	a		Distrito	
Urbanización / A.	H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	,	Av. / Jr. / Ca.	/ Pje	No I
Propiedad Individual			iedad /ugal		En Copropiedad		Nº de Condóminos	
Asiento Asiento	Foja Tor Foja Tor		6	en: en:	Ficha Ficha		a Electrónica a Electrónica	
eclaro que la pr resente Declaraci anciones adminis ustentada en dicl	ion Jurada, strativas co na informac	por lo q	ue de co dientes	mprobarse sin perjuci	fraude o fal	sedad en e rar la nuli	ellas se me a dad de la a	plicaran autorizac
rmo el presente d								



Declaro estar habilitado en elaboracion de planos corre					У		
Departamento		Provincia		Distrito	7		
420.1			Ī	1	-		
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje N	° Int.	- 0		
Asi mismo declaro que todo verdaderos, sometiendome a la o cual sello y firmo el presente	as sanciones de						
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP/CIP		y Firma	****		
Direccion (Av./Calle/Jr.)			Distrito				
Con	reo Electrónico		Notificar por correo electronico				
Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.)		N° CAP/CIP		y Firma			
Con	reo Electrónico		Notificar por c	orreo electronico			
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP/CIP	Sello	y Firma			
Direction (Av./Calle/Jr.)			Distrito				
Con	reo Electrónico			orreo electronico			
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP/CIP		y Firma			
Direccion (Av./Calle/Jr.)			Distrito				



Declaro estar habilitado e elaboracion de planos corr							del pro	yecto	У
	T T			-					\neg
Departamento			Provincia			Dist	rito		_
									_
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / F	Pasaje	N°		Int.	
Asi mismo declaro que tod verdaderos, sometiendome a lo cual sello y firmo el present	las sanciones								
Nombre(s) y Apellidos			AP/CIP			Sello y Fi			
Direccion (Av./Calle/Jr.)					Distrito	***************************************			
Co	rreo Electrónico	***************************************			Notificar				Ē
Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.)		N° C	AP/CIP		Distrito	Sello y Fi	rma		
	rreo Electrónico				Notificar	por corre	eo electr	onico	Ë
Nombre(s) y Apellidos	aanan kaanaan aa	N° C	AP/CIP			Sello y Fi	rma		*****
Direccion (Av./Calle/Jr.)					Distrito				
Co	rreo Electrónico				Notificar	por corre	eo electr	onico	
Nombre(s) y Apellidos			AP/CIP			Sello y Fi	rma		
Direccion (Av./Calle/Jr.)					Distrito				



						FUE-Edi	
	DECLARA	ACION JUR	RADA DE C	ARGAS Y/	O GRAVAI	MENES	
ADMINISTRADO			PRO	PIETARIO		DERECHO A	A EDIFICAR
APODERADO O RE	PRESENTA	NTE LEGA	L: PER	SONA NATURAL	- 🗆	PERSONA .	JURÍDICA
Ubicación del inmu		pellidos y Nor	mbre(s)			I N	° DNI / CE
obligation del mind	COIC	1			Ť		
Departam	ento		Provincia		- J	Distrito	
114	11.70	\Box			I= / O=II= /	D	
Urbanización / A.	H. / Otro	Mz	Lote Sub	Lote Av./	Jr./ Calle /	Pasaje	N° Int.
Propiedad Individual		Propiedad Conyugal		En Copropi	edad	Nº de Condór	minos
nscrito en el Registro	de Fredios						
Asiento Fo	ijas Tomo				Ficha	Partida El	
Asiento Fo	ojas Tomo				Ficha		lectrónica
Asiento Fo	propiedad cion Jurada, MOLICION 7 presente de	que se encu NO RECAE FOTAL de claracion.	NINGUNA	mente inscri CARGA Y/O	Ficha Ficha ta segun la i GRAVAMEI	Partida El Partida El información co N. scrita según	ectrónica ectrónica ensignada en la informacio
Asiento Fo Asiento Fo Declaro que en la presente Declara Autorizo la DEN consignada en la Autorizo la DEN consignada en la	propiedad cion Jurada, MOLICION Topresente de	que se encu NO RECAE FOTAL de claracion.	NINGUNA	mente inscri CARGA Y/O	Ficha Ficha ta segun la i GRAVAMEI	Partida El Partida El información co N. scrita según	ectrónica ectrónica ensignada en la informacio
Asiento Fo Asiento Fo Asiento Fo Declaro que en la presente Declara Autorizo la DEM consignada en la Autorizo la DEM consignada en la	propiedad cion Jurada, MOLICION Topresente de	que se encu NO RECAE FOTAL de claracion.	NINGUNA	mente inscri CARGA Y/O	Ficha Ficha ta segun la i GRAVAMEI	Partida El Partida El información co N. scrita según	ectrónica ectrónica ensignada en la informacio
Asiento Fo Asiento Fo Asiento Fo Declaro que en la presente Declara Autorizo la DEM consignada en la Autorizo la DEM consignada en la	propiedad cion Jurada, MOLICION Topresente de	que se encu NO RECAE FOTAL de claracion.	NINGUNA	mente inscri CARGA Y/O	Ficha Ficha ta segun la i GRAVAMEI	Partida El Partida El información co N. scrita según	ectrónica ectrónica ensignada en la informacio
Asiento Fo Asiento Fo Asiento Fo Declaro que en la presente Declara Autorizo la DEM consignada en la Autorizo la DEM consignada en la	propiedad cion Jurada, MOLICION Topresente de	que se encu NO RECAE FOTAL de claracion.	Ia propieda	mente inscri CARGA Y/O d que se e	Ficha Ficha ta segun la igranda de la companya de	Partida El	ectrónica ectrónica ensignada en la informacio



ANEXO II



FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

	(Sello y Firma)
Municipalidad de	
Municipalidad de Nº de Expediente	

	Lienar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda
1.	SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:
	1.1 TIPO DE TRÁMITE:
	ANTEPROYECTO EN CONSULTA REGULARIZACIÓN DE LICENCIA LICENCIA DE EDIFICACIÓN REVALIDACIÓN DE LICENCIA MODIFICACIÓN DE PROYECTO
	1.2 TIPO DE OBRA:
	EDIFICACIÓN NUEVA POR ETAPAS: SI NO Nº de Etapas: Etapa: por Autorizar AMPLIACIÓN CERCADO REMODELACIÓN ACONDICIONAMIENTO (*) DEMOLICIÓN TOTAL REFACCIÓN (*) DEMOLICIÓN PARCIAL PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*)
	(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
	1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:
	A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: C COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS
	B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR: MUNICIPALIDAD COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS REVISORES URBANOS 1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:
	A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS
2.	ADMINISTRADO: (Segúnart. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI NO
	2.1 PERSONA NATURAL: (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)
	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)
	NO DNI (CE Taléfons Corres Floatésies
	N° DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio
	Domicilio
	Domicilio
	Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote \$ub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje № Int. Estado Civil Sottero(a) Viudo(a) Divorciado(a)
	Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. Estado Civil Scitero(a) Casado(a) Viudo(a) Divorciado(a) Cónyuge



FUE-Edificaciones (Pág. 2 de 12) 2.2 PERSONA JURÍDICA: (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B) Razón Social o Denominación Nº RUC Domicilio Provincia Distrito Departamento Urbanización / A.H. / Otro Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int Mz. Lote 3ub Lot 2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA Apellido Materno Apellido Paterno Nombre(s) Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio: Departamento Distrito Urbanización /A.H. / Otro Av. / Jr. / Calle / Pasaje Mz Lote Sub Lote Int. 3. TERRENO: 3.1 UBICACIÓN: Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe Área Total (m²) Por el frente (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m Por el fondo (m) 4. EDIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: (Lienar solo para Ampliaciones, Remodeladones, Demoliciones totales y parciales) Licencia de Construcción / de Obra / de Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra Nº Declaratoria de Fábrica / de Edificación Nº Inscrita en el Registro de Predios: Código del Predio O en: o en: Partida Electrónica Asiento Folas Tomo Ficha (**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.

609



DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:	(Marcar con X en el casillero que corresponda)
Documento que acredite el derecho a edificar	Copia documento y () planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificación de ser el caso(4)
() Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica () Otros ()	() Copia de planos y documentos de independización
	del inmueble materia de solicitud(2) (4)
Plano de Ubicación y Localización según formato	Copia del Reglamento Interno (2) (4)
() Planos de Arquitectura	Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
() Plano de seguridad y evacuación	Copia de la Licencia de obra o de Edificación, de ser caso (4)
() Planos de Estructuras	Autorización de la Junta de Propietarios (2)
() Planos de Instalaciones Sanitarias	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
() Planos de Instalaciones Eléctricas	() Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
Plano de cerramiento, para demolicion total en Modalidad C y D	Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
() Planos de Instalaciones	Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para el trâmite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
() Plano de sostenimiento de excavaciones	Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC (), Otros (de corresponder)
() Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad	Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios
	y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando
	fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos.
Estudio de Mecánica de Suelos	() Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
Certificación Ambiental	Archivo digital
Estudio de Impacto Vial (1)	
Carta de Seguridad de Obra	
Otros	
	/ propiedad común. ximo el día habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad ci
 Para inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y 	o propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad ci es y demoliciones parciales.
Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Iumero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	o propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad ci es y demoliciones parciales.
 Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale 	o propiedad común. vimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilia es y demoliciones parciales.
Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Iumero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente iecha de pago de tasa municipal correspondiente	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Jumero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Echa de pago de tasa municipal correspondiente	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Jumero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Echa de pago de tasa municipal correspondiente	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max A)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Jumero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Echa de pago de tasa municipal correspondiente	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max A)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Echa de pago de tasa municipal correspondiente	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max A)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Echa de pago de tasa municipal correspondiente	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max A)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Echa de pago de tasa municipal correspondiente	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max A)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Echa de pago de tasa municipal correspondiente	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max A)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Echa de pago de tasa municipal correspondiente	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v 3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max 4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUIS Fecha:	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v 3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max 4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUIS	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v 3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max 4) Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale dumero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente echa de pago de tasa municipal correspondiente 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUIS 6.1 CENTRE CACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUIS Fecha:	virropiedad común. virropiedad común. virropiedad común. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.



PISOS Nueva (m²)	*)	Existente (m²)	Demolición (**)	Ampliación (m²)	Remodelación (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
1						10. 11.
otros (****)						
. TECH PARCIAL						
AREA TECHADA TOTAL						
REA LIBRE					()%	m²
) Para edificaciones nuevas consignar			i.		190 110	
 Para el cálculo del área subtotal se r Para remodelación no se suma al án 						
***) Detallar el área acumulada (pisos si	periores	, sótanos, semisótanos, e	etc.) en el rubro 80	oservaciones.		
(ALOD DE ORDA.						
/ALOR DE OBRA:				WIII 11		
.1 TIPO DE OBRA Y VALOR E	STIM	ADO: (Cu	ando existe más de	un tipo de Obra, ller	nar los rubros que corresp	ondan)
) Para edificación nueva o ampli						
ctualizados de acuerdo a los in condicionamiento en base al p						
ficiales de Edificación actualizad						
Tipo de Obra	Unid.	Área	Valor Unita	Io (S/.)	Presupuesto Estima	ado (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m²					
AMPLIACIÓN	m²					
REMODELACIÓN	m²	(No corresponde)	(No correspo	nde)		
REFACCIÓN (***)	m²	(No corresponde)	(No correspo	nde)		
ACONDICIONAMIENTO (***)	m²	(No corresponde)	(No correspo	nde)		
PUESTA EN VALOR (***)	m²	(No corresponde)	(No correspo	nde)		
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No correspo	nde)		
DEMOLICIÓN (**)	m²					
OTROS	m²					
011/03				S/.		
VALOR DE OBRA TOTAL (*)						
VALOR DE OBRA TOTAL (*)) No aplicable para calcular tasas y den		s valores de la edificació	remanente.			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)) No aplicable para calcular tasas y den *) De tratarse de demolición parcial: cor	signar lo			Vación.		
VALOR DE OBRA TOTAL (*) 1) No aplicable para celoular tasas y den 11) De tratarse de demolición parcial:cor 12) Operatarse de demolición parcial:cor 13) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*)) No aplicable para calcular tasas y den *) De tratarse de demolición parcial: cor	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*) 1) No aplicable para celoular tasas y den 11) De tratarse de demolición parcial:cor 12) Operatarse de demolición parcial:cor 13) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*) 1) No aplicable para celoular tasas y den 11) De tratarse de demolición parcial:cor 12) Operatarse de demolición parcial:cor 13) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*) 1) No aplicable para celoular tasas y den 11) De tratarse de demolición parcial:cor 12) Operatarse de demolición parcial:cor 13) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*)) No aplicable para calcular tasas y den *) De tratarse de demolición parcial:cor **) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*)) No aplicable para calcular tasas y den *) De tratarse de demolición parcial:cor **) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*)) No aplicable para calcular tasas y den *) De tratarse de demolición parcial:cor **) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*)) No aplicable para calcular tasas y den *) De tratarse de demolición parcial:cor **) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tasas y den ") De tratarse de demolición parcial: cor ") Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tasas y den ") De tratarse de demolición parcial: cor ") Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*)) No aplicable para calcular tasas y den *) De tratarse de demolición parcial:cor **) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*)) No aplicable para calcular tasas y den *) De tratarse de demolición parcial:cor **) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*)) No aplicable para calcular tasas y den *) De tratarse de demolición parcial:cor **) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*)) No aplicable para calcular tasas y den *) De tratarse de demolición parcial:cor **) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*) 1) No aplicable para celoular tasas y den 11) De tratarse de demolición parcial:cor 12) Operatarse de demolición parcial:cor 13) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*) 1) No aplicable para celoular tasas y den 11) De tratarse de demolición parcial:cor 12) Operatarse de demolición parcial:cor 13) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*) 1) No aplicable para celoular tasas y den 11) De tratarse de demolición parcial:cor 12) Operatarse de demolición parcial:cor 13) Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	
VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tasas y den ") De tratarse de demolición parcial: cor ") Aplica sólo para obras que se ejecule	signar lo n en bier	nes integrantes del Patrin	nonio Cultural de la		s de tramite municipal)	



Nombre(s) y Apelidos	ROYECTISTAS:				
Nombre(s) y Apelidos	9.1 ARQUITECTURA				
Nombre(s) y Apelidos					
Nombre(s) y Apelidos	Nombre(s) y Apellidos			Nº CAP	N° Planos
Nombre(s) y Apelidos	2 ESTRUCTURAS				
Nombre(s) y Apelidos	3.2 E31R0C10RA3				
Nombre(s) y Apelidos	Nombro(c) v Apollidos			N8 CID	Mª Diongo
Nombre(s) y Apellidos	Nombre(s) y Apelidos			Nº CIF	N Flatios
Nombre(s) y Apelidos N° CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos	9.3 INSTALACIONES SANITA	ARIAS			
Nombre(s) y Apellidos N° CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos					
Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos	Nombre(s) y Apellidos			N° CIP	N° Planos
Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos	A INSTALACIONES ELÉCT	RICAS			
Nombre(s) y Apelidos N° CAP/CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos	7.4 IIIO 1712 1010 III 2	N.C.	Ĭ		Î
Nombre(s) y Apelidos N° CAP/CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos	Nombre/s) v Apellidos			VIo CID	N° Planos
Nombre(s) y Apeliidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apeliidos N° CAP / CIP N° Pla	Montpie(3) y Apelidos			IV OII	(V) lallos
Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla N° CAP / CI	9.5 OTRAS : (*)				
Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla N° CAP / CI	1985/10/549/4/				
Nombre(s) y Apellidos Nº CAP / CIP Nº Pla Nombre(s) y Apellidos	Nombre(s) y Apellidos			Nº CAP / CIF	N° Planos
Nombre(s) y Apellidos Nº CAP / CIP Nº Pla Nombre(s) y Apellidos					
Nombre(s) y Apellidos Nº CAP / CIP Nº Pla Nombre(s) y Apellidos	20012				1
Nombre(s) y Apellidos Nº CAP / CIP Nº Pla Nombre(s) y Apellidos	Nombre(s) v Anellidos			Nº CAP / CIE	N° Planos
Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apelidos	Hombie(3) y Apellaos			11 011 7 011	it i talloo
Nombre(s) y Apellidos N° CAP/ CIP N° Pla N° CAP/ CIP					
Nombre(s) y Apellidos N° CAP/ CIP N° Pla N° CAP/ CIP					
Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla N	Nombre(s) y Apellidos			Nº CAP / CIP	Nº Planos
Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla N					
Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla N° Pla N° Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra. DECLARACIÓN Y FIRMA: DÍA MES AÑO El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectívamente. El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).	******				Î
Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla N° Pla N° Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra. DECLARACIÓN Y FIRMA: DÍA MES AÑO El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectívamente. El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).	Nombre(s) v Apellidos			N° CAP / CIF	N° Planos
Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla *) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra. DECLARACIÓN Y FIRMA: DÍA MES AÑO El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente. (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).					
Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla *) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra. DECLARACIÓN Y FIRMA: DÍA MES AÑO El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente. El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).					
Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP N° Pla *) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra. DECLARACIÓN Y FIRMA: DÍA MES AÑO El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente. El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).					
Nombre(s) y Apellidos *) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra. *DECLARACIÓN Y FIRMA: DÍA MES AÑO El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente. El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).	Nombre(s) y Apellidos			Nº CAP / CIP	N° Planos
Nombre(s) y Apellidos *) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra. *DECLARACIÓN Y FIRMA: DÍA MES AÑO El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente. El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).					
*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra. DECLARACIÓN Y FIRMA: DIA MES AÑO El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente. El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).					ſ
DECLARACIÓN Y FIRMA: DIA MES AÑO El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente. El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).	Nombre(s) y Apellidos			N° CAP / CIP	N° Planos
DIA MES AÑO El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente. El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).	x 1 / 1				
DIA MES AÑO El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente. El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).					
El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente. El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).		Processor and the control of the con	e obra.		111
respectivamente. El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).	DECLARACIÓN Y FIRMA		DÍA I	MES	AÑO
respectivamente. El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).	El suscrito declara que l	a información y documentación que	e presenta son ciert	as v verdade	eras
El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).		a mermacion y accumentacion qui	o precenta con cier	ao	,, uo,
		ida una de las páginas que forman parte de	l presente formulario).		
Firma del Administrado	7.44	Firma del Administrado			

	FUE-Edificaciones (Pág. 6 de
Municipalidad:	Expediente N° :
	Fecha de emisión :
	Fecha de vencimiento :
	RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN
N° :	
ADMINISTRADO	D: PROPIETARIO: SI
	NO
LICENCIA DE:	
uso :	ZONIFICACIÓN: ALTURA: ml Pisos
UBICACIÓN DEL	INMUEBLE:
	Departamento Provincia Distrito
Urbanizaci	in / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.
ÁREA TECHADA	TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	N° Sótano(s)
	Semisótano :
	Azotea :
OBSERVACIONE	S (1):

Cuando el adminis	strado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo,documento de identidad)
100 300 0000000000000000000000000000000	bras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede
	le medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de
vencimiento.	a vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su
5. Vencido el plazo de	la Licencia, ésta puede ser revalidada 36 meses, por unica vez.
	Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia



			FUE-Edificac	ciones (Pág. 7 de 12)
Municipalidad:		Expediente Nº :		
wuriicipailuau.		Expediente 14 .		
		Fecha de emisiór :		
RES	OLUCIÓN DE NUMERA	CION		
N° :	्र कर करता हुन्या। १८०० वर्षा प्रतास कर क्या स्थाप कर । यह स्थाप स्थाप स्थाप स्थाप स्थाप हुन्य ।	at an aboration		
33.337				
ADMINISTRADO:			PROPIETARIO:	∐SI
				Пио
UBICACIÓN DEL INMUEBLE:	1			
Departamento	Provincia		Distrito	
			77	T
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N _o	Int
Numeraciones				
rameraciones				
8				***************************************
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
***************************************				***************************************
·				
//				
·				
	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			**************
P-44-44-44-44-44-44-44-44-44-44-44-44-44				
·				
#31177050011177001111110705531110705751117700111110505531110705				

·				
	Sello y firma del Funcionario Municipal qu			



		FUE-Edificaciones (Pág. 8 de
DECLARACIO	DN JURADA DE VIGENCIA I	DE PODER
PODERADO O REPRESENTA	ANTE LEGAL PERSONA NATU	JRAL PERSONA JURÍDICA
	Apellidos y Nombre(s)	
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
		 -
Urbanización /A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote Av. / J	Jr. / Calle / Pasaje № Int.
Poder Inscrito en: Asiento F Registro de Mandatos		Ficha Partida Electrónica
presente Declaracion Jura me aplicaran las sancio declarar la nulidad de	ada, por lo que comprobarse ones administrativas corres la autorización sustentada	formación consignada en la e fraude o falsedad en ellas se epondientes, sin perjuicio de en dicha informacion y de para lo cual firmo el presente
Fecha:	FIRMA DEL APODERADO O REPRES	SENTANTE LEGAL



FUE-Edificaciones (Pág. 9 de 12) DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ DERECHO A EDIFICAR **ADMINISTRADO** PROPIETARIO APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA JURÍDICA PERSONA NATURAL Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje Int. Propiedad Propiedad Nº de Individual Conyugal Copropiedad Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Tomo Ficha Partida Electrónica Foja o en: Asiento Foja Tomo Ficha Partida Electrónica o en: Otros: Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento. Fecha: FIRMA DEL ADMINISTRADO

616



FUE -Edificaciones (Pág. 10 de 12)

Departamento		Provincia	Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lot	e Sub Lote Av	./ Jr. / Calle / Pasaje N°	Int
	as sanciones de ley		oyecto y en la presente declarac de falsedad de la presente declarac	
Nombre(s) y Apellidos		CAP/CIP	Sello y Firma	
Direccion (Av./Calle/Jr.)			Distrito	
Cor	reo Electrónico		Notificar por correo electr	onico [
Nombre(s) y Apellidos	N°	CAP/CIP	Sello y Firma	
Direccion (Av./Calle/Jr.)		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	Distrito	
Cor	reo Electrónico		Notificar por correo electr	
Nombre(s) y Apellidos	N°	CAP/CIP	Sello y Firma	***************************************
Direction (Av./Calle/Jr.)			Distrito	
	reo Electrónico		Notificar por correo electr	

Nombre(s) y Apellidos		CAP/CIP	Sello y Firma	



elaboracion de planos corr			o proyectista para ad del inmueble ul			royecto	У
			1				
Departamento	***	Provincia			Distrito		
- 42		r					
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasajo	- 1	N°	Int	
Asi mismo declaro que todo verdaderos, sometiendome a o cual sello y firmo el presento	las sanciones d						
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP/CIP		Sello	y Firma		****
Direction (Av./Calle/Jr.)			Di	strito			••••
Со	rreo Electrónico		No	tificar por	correo ele	ctronico]
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP/CIP		Sello	y Firma		
Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.)		N° CAP/CIP	Di	Sello	y Firma		
Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.)		N° CAP/CIP	Di	Sello	y Firma		
Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.)		N° CAP/CIP	Di	Sello strito otificar por	y Firma		
Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.) Co	rreo Electrónico	N° CAP/CIP	Di No	Sello strito stificar por	o y Firma	ctronico]
Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.) Co Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.)	rreo Electrónico	N° CAP/CIP	Di	Sello strito Sello Sello	correo ele	ctronico]
Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.) Co Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.)	rreo Electrónico	N° CAP/CIP	Di No	Sello strito Sello strito strito	correo ele	ctronico]



ADMINISTRADO APODERADO O RI Ubicación del inme Departan Urbanización / A Inscripcion en el Reg Propiedad Individual	Aueble mento	pellidos y Nor	PRODUCTION PROVINCIAL	OPIETAR RSONA N	RIO NATURAL	GRAVAN	DERECHO A E PERSONA JUI N° E Distrito	
Ubicación del inmo Departan Urbanización / A Inscripcion en el Reg Propiedad Individual	Aueble mento	pellidos y Nor	L: PER	RSONA N	Av./ Ji	r./ Calle /	PERSONA JUI N° D Distrito Pasaje	RÍDICA [
Ubicación del inmo Departan Urbanización / A Inscripcion en el Reg Propiedad Individual	Aueble mento	pellidos y Nor	L: PER	RSONA N	Av./ Ji	r./ Calle /	PERSONA JUI N° D Distrito Pasaje	RÍDICA [
Ubicación del inmo Departan Urbanización / A Inscripcion en el Reg Propiedad Individual	Aueble mento	pellidos y Nor	mbre(s) Provincia	D Lote	Av./ Jı	r./ Calle /	N° Distrito Distrito Pasaje N	DNI / CE
Departan Urbanización / A Inscripcion en el Reg Propiedad Individual	nento	Mz os como:	Provincia	D Lote		r./ Calle /	Distrito Pasaje N	
Departan Urbanización / A Inscripcion en el Reg Propiedad Individual	nento	Mz os como:	Provincia	D Lote		r./ Calle /	Distrito Pasaje N	
Urbanización / A Inscripcion en el Reg Propiedad Individual	s.H. / Otro	os como: Propiedad		D Lote		r./ Calle /	Pasaje N	√° Int.
Urbanización / A Inscripcion en el Reg Propiedad Individual	s.H. / Otro	os como: Propiedad		D Lote		r./ Calle /	Pasaje N	√° Int.
Inscripcion en el Reg Propiedad Individual		os como: Propiedad	Lote Suit			r./ Calle /	(UZ)	□ Imi
Propiedad Individual	istro de Predi	Propiedad			En		Nº de	
Individual]				En		Nº de	
Individual			لصنا		510.16.1d			
Inscrito en el Registr				3	Copropied	ad	Condómir	nos
Asiento F	ojas Tomo					Ficha	Partida Elec	ctrónica
Asiento F	ojas Tomo					Ficha	Partida Elec	ctrónica
Declaro que en la presente Declara Autorizo la DEl consignada en la	acion Jurada, MOLICION To presente de	NO RECAE OTAL de claracion.	NINGUNA	CARG	SAY/OG	RAVAMEN	N. Iscrita según la	informaci
Autorizo la DEN consignada en la	MOLICION P	ARCIAL d claracion.	e la propie	edad q	ue se en	ncuentra ir	nscrita según la	informaci
Fecha:								
	***************************************		EL ADMINISTI			RIO		



ANEXO II



	(Sello y Firma)
Municipalidad de	
Nº de Expediente	

FORMULARIO ÚNICO DE **EDIFICACIÓN - FUE** Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN: 1.1 TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA REGULARIZACIÓN DE LICENCIA LICENCIA DE EDIFICACIÓN REVALIDACIÓN DE LICENCIA MODIFICACIÓN DE PROYECTO 1.2 TIPO DE OBRA: EDIFICACIÓN NUEVA POR ETAPAS: NO Nº de Etapas: Etapa: por Autorizar AMPLIACIÓN CERCADO TREMODELACIÓN ACONDICIONAMIENTO (*) DEMOLICIÓN TOTAL REFACCIÓN (*) DEMOLICIÓN PARCIAL PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*) (*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. 1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN: A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN **PROFESIONALES** PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN [D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR: PREVIA POR: MUNICIPALIDAD COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS REVISORES URBANOS 1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA: A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS SI 🗌 NO | 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO 2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A) Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Av. / Jr. / Calle / Pasaje Mz Lote Bubliote Estado Civil Softero(a) Viudo(a) Divorciado(a) Casado(a) Cónyuge Apellido Paterno Apellido Matemo Nombre(s) N° DNI / CE Teléfono Correo Electrónico



2.2 PERSONA JURÍDICA:	(En caso de condóminos, los datos deben consig	narse en el Anexo B)
		T
	Razón Social o Denominación	Nº RUC
Domicilio	MAZON SCIENCE DENOMINACION	11
	T	Ī
Departamento	Provincia	Distrito
500 500 \$00 000 Box 502 464 D018		
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lot Av./ Jr./ Calle	e / Pasaje N° Int
2.3 APODERADO O REPRESENT	ANTE LEGAL: PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Nº DNI / CE Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilo.		
Departamento	Provincia	Distrito
J J	T TOTAL CALL	
Urbanización /A.H. / Otro Mz	Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.
TERRENO:		
A A UDIO A OLÓNI		
3.1 UBICACIÓN:		
Departamento	Provincia	Distrito
Departamento	Provincia	Distrito
Departamento Urbanización / A.H. / Otro	Provincia Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle /	
	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle /	/ Pasaje Nº (s) Int. (s)
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle /	/ Pasaje Nº (s) Int. (s)
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle /	Pasaje Nº (s) Int. (s) es. Si el perímetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle /	Pasaje Nº (s) Int. (s) es. Si el perímetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle /	Pasaje Nº (s) Int. (s) es. Si el perímetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE Área Total (m²) Por el frente	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle /	Pasaje Nº (s) Int. (s) es. Si el perímetro es irregular debe uierda (m Por el fondo (m)
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE Área Total (m²) Por el frente DIFICACION:	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimal (m) Por la derecha (m) Por la izque (m) Por la derecha (m) Por la izque	Pasaje Nº (s) Int. (s) es. Si el perímetro es irregular debe uierda (m Por el fondo (m)
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE Área Total (m²) Por el frente DIFICACION:	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimal (m) Por la derecha (m) Por la izqu (Lienar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, De	Pasaje Nº (s) Int. (s) es. Si el perímetro es irregular debe uierda (m Por el fondo (m)
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE Área Total (m²) Por el frente DIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimal (m) Por la derecha (m) Por la izqu (Lienar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, De	Pasaje Nº (s) Int. (s) es. Si el perímetro es irregular debe uierda (m Por el fondo (m)
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE Área Total (m²) Por el frente DIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación N° Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimal (III) POPER DE LOTTETA O LET SELLO DE LOTTETA D	Pasaje Nº (s) Int. (s) es. Si el perímetro es irregular debe uierda (m Por el fondo (m)
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE Área Total (m²) Por el frente DIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación N° Certificado de Conformidad de Obra / d	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimal (III) POPER DE LOTTETA O LET SELLO DE LOTTETA D	Pasaje Nº (s) Int. (s) es. Si el perímetro es irregular debe uierda (m Por el fondo (m)
Area Total (m²) Por el frente Area Total (m²) Por el frente DIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N' Declaratoria de Fábrica / de Edificación	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / (Las medidas se expresan con dos decimal (I) Por la derecha (m) Por la izqu (Lienar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, De	Pasaje Nº (s) Int. (s) es. Si el perímetro es irregular debe uierda (m Por el fondo (m)
Area Total (m²) Por el frente Area Total (m²) Por el frente DIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N' Declaratoria de Fábrica / de Edificación	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimal (III) POPER DE LOTTETA O LET SELLO DE LOTTETA D	es. Si el perímetro es irregular debe uierda (m Por el fondo (m)
Area Total (m²) Por el frente Area Total (m²) Por el frente DIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N' Declaratoria de Fábrica / de Edificación	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / (Las medidas se expresan con dos decimal (I) Por la derecha (m) Por la izqu (Lienar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, De	Pasaje Nº (s) Int. (s) es. Si el perímetro es irregular debe uierda (m Por el fondo (m)
Area Total (m²) Por el frente Area Total (m²) Por el frente DIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N' Declaratoria de Fábrica / de Edificación	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / (Las medidas se expresan con dos decimal (III III III III III III III III III I	es. Si el perímetro es irregular debe uierda (m Por el fondo (m)



DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:	FUE-Edificaciones (Pág. 3 de 1: (Marcar con X en el casillero que corresponda)
Documento que acredite el derecho a edificar	Copia documento y () planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificacion de ser el caso(4)
() Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua ()	() Copia de planos y documentos de independización
Alcantarillado () Energía Eléctrica () Otros ()	del inmueble materia de solicitud(2) (4)
Plano de Ubicación y Localización según formato	Copia del Reglamento Interno (2) (4)
() Planos de Arquitectura	Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de
	Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
() Plano de seguridad y evacuación	Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4)
() Planos de Estructuras	Autorización de la Junta de Propietarios (2) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
() Planos de Instalaciones Sanitarias	() Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
() Plano de cerramiento, para demoícion total	Copia del comprobante de pago de la multa por construir
en Modalidad C y D	sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones
() Planos de Instalaciones	Documento que acredite la fecha de ejecución de la Obra para el trámite de Licencia de Regularización de Edificaciones.
() Plano de sostenimiento de excavaciones	Autorizaciones para uso de explosivos. SUCAMEC (), Otros (de corresponder)
() Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad	Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios
	y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando
Estudio de Mecánica de Suelos	fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos. () Copia(s) de comprobarte(s) de pago por revisión de proyecto
Certificación Ambiental	Archivo digital
Estudio de Impacto Vial (1)	
Carta de Seguridad de Obra	
Otros:	
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva y	nonto, según corresponda. v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva y	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4) Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISACIÓN D	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4) Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUIS Fecha:	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4) Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUIS Fecha:	v propiedad común. ximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. es y demoliciones parciales. e Monto pagado S/.



PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
Otros (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA T	OTAL					
ÁREA LIBRE					()%	m²

7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO:

VALOR DE OBRA:

(Cuando existe más de un tipo de Obra, lienar los rubros que correspondan)

a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEL. b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación.

Tipo de Obra	Unid.	Área	Valor Unitario (S/.)	Presupuesto Estimado (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m²			
AMPLIACIÓN	m²			
REMODELACIÓN	m³	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	mt	(No corresponde)	(No corresponde)	-
DEMOLICIÓN (**)	m²			
OTROS	m²			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)			***	S/.

- (*) No aplicable para calcular tasas y derechos.
- (**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.
- (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.	OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES: (Indicar monto y numero de recibo de derechos de tramite municipal)



		_			
			No C	AP	N° Planos
			11 0		TT TIANG
		200	10		ő.i=
			Nº C	P	N° Planos
		7			F
		-0.	Nº C	IP	N° Planos
					50000000
			Nº C	P	Nº Planos
*****		1			
		_	N° CAP	/ CIP	Nº Planos
		_			Is .
		_	MOCAD	I CID	Nº Dianes
			N-CAP	TUP	n Planos
			N° CAP	/CIP	Nº Planos
		1	-		1
			N° CAP	/ CIP	N° Planos
		_			,
			J	150 1000	Storiowai
			N° CAP	CIP	Nº Planos
******		7			ĺ
			N° CAP	/ CIP	N° Planos
de obra					
		10000			
DIA		MES			AÑO
ue present	a son ci	ertas	y verd	lade	ras,
del presente fo	ormulario))			
lel presente f	ormulario)).			
del presente f	ormulario)).			
del presente f	ormulario)).			
del presente fi	ormulario))-			
del presente fo).			
	de obra. DíA ue present	de obra.	de obra.	N° CAP N° CAP N° CAP N° CAP N° CAP N° CAP	N° CAP / CIP N° CAP / CIP N° CAP / CIP

Expediente N°
RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN N°: ADMINISTRADO: PROPIETARIO: SI NO LICENCIA DE: USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: ml Pis UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Distrio Utranzación / A.H. / Otro Nt. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasajo N° Int. ÂREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS: N° Sótano(e) : Servisótano : Azotea :
RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACION Nº: ADMINISTRADO: PROPIETARIO: SI NO LICENCIA DE: USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: Pris UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Cicitito Urbanización/A.H./ Otro Mt. Lote Sub Lote Av. / Jr./ Cate / Pasaje Nº Int. AREA TECHADA TOTAL: M° TOTAL Nº DE PISOS: N° Sótano(s) Semisótano Azolea COBSERVACIONES (1):
N°:
N°:
ADMINISTRADO: PROPIETARIO: SI NO LICENCIA DE: ZONIFICACIÓN: ALTURA: mil Pis UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otto Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. ÂREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL Nº DE PISOS: N° Sótano(e) :
USO: ZONIFICACIÓN: ALTURA: ml Pis UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Deparlamento Deparlamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Cale / Pasaje Nº Int. ÂREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL Nº DE PISOS: Nº Sótano(e) Semisótano Arolea : OBSERVACIONES (1):
USO: ZONIFICACIÓN: ALTURA: ml Pis UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Deparlamento Deparlamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Cale / Pasaje Nº Int. ÂREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL Nº DE PISOS: Nº Sótano(e) Semisótano Arolea : OBSERVACIONES (1):
USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: ml
USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: ml Pis
USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: ml Pis
Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Cale / Pasaje Nº Int. ÁREA TECHADA TOTAL: M² TOTAL Nº DE PISOS: Nº Sótano(s) Semisótano Azotea OBSERVACIONES (1):
UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Catle / Pasaje Nº Int. ÂREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL Nº DE PISOS: Nº Sótano(s) : Semisótano : Azotaa : OBSERVACIONES (1):
Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. ÂREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL Nº DE PISOS: Nº Sótano(s) :
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. ÂREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL Nº DE PISOS: Nº Sótano(s) :
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. ÂREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL Nº DE PISOS: Nº Sótano(s) :
AREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS: N¹ Sótano(s) :
N° Sótano(s) :
N° Sótano(s) :
Semisótano :
OBSERVACIONES (1):
OBSERVACIONES (1):
1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo,documento de identidad)
2. A excepción de las obras preliminares, para el Inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H.
2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numera 16 del artículo 10 de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de
2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustandal que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numera I 6 del artículo 10 de la Ley Nº 20050, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. La Licencia tiene una vigenda de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su
2. A exceptión de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la (s) obra s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustandal que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
2. A excepción de las obras preliminares, para el Inicio de la ejecución de la(s) obra s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustandal que se efectúe sin autorización, la Municipalda puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numera I 6 del artículo 10 de la Ley Nº 20090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiencio ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.
2. A excepción de las obras preliminares, para el Inicio de la ejecución de la(s) obra s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustandal que se efectúe sin autorización, la Municipalda puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numera I 6 del artículo 10 de la Ley Nº 20090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiencio ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.
2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustandal que se efectúe sin autorización, la Municipaldad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numera I 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.



						FUE-Edifica	ciones (Pág. 7 de 12)
M							
Municipalidad:					Expediente N° :		
					Fecha de emisiór :		
	RESC	DLUCIÓN	N DE N	UMERA	CION		
N°:							
ADMINISTRADO:						PROPIETARIO:	SI
							МО
UBICACIÓN DE	LINMUEBLE:						
Depart	tamento		Provinc	cia	'	Distrito	
Urbanizad	ción / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.
Numeracione	es						

		Sello y firma d	el Funcionar	io Municipal q	ue otorga la numeracion		



FUE-Edificaciones (Pág. 8 de 12) **DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER** APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Int. Poder inscrito en: o en: Asiento Fojas Partida Electrónica Registro Mercantil Oficina Registral de: Registro de Mandatos Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento. Fecha: FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL



FUE-Edificaciones (Pág. 9 de 12) DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ DERECHO A EDIFICAR **ADMINISTRADO** PROPIETARIO APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje Propiedad Propiedad Nº de Individual Conyugal Copropiedad Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Foja Tomo Ficha Partida Electrónica Asiento o en: Ficha Partida Electrónica Asiento Foja Tomo o en: Otros Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento. Fecha: FIRMA DEL ADMINISTRADO

628



FUE -Edificaciones (Pág. 10 de 12)

Mz.	Lote	Provincia	ì	<u> </u>	Distrito		
	Lote	0.1.1.1					\neg
s los datos		Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / F	Pasaje	N°	Int	
	_		el proyecto y e caso de falsedad				
	N° C	AP/CIP		Sel	llo y Firma		
	***************************************			Distrito			·····
reo Electrónico)			Notificar po	or correo ele	ectronico	
	N° C	AP/CIP		Sel	llo y Firma		
	***************************************			Distrito			••••
reo Electrónico)			Notificar po	or correo ele	ctronico	
	N° C	AP/CIP		Sel			
				Distrito			
reo Electrónico)			Notificar po	or correo ele	ctronico	
	N, C	AP/CIP		Sel	llo y Firma		
	reo Electrónico	N° C N° C N° C	N° CAP/CIP Teo Electrónico N° CAP/CIP	N° CAP/CIP Teo Electrónico N° CAP/CIP	Distrito Notificar po N° CAP/CIP Sel Distrito Notificar po Distrito Notificar por correo ele N° CAP/CIP Sello y Firma Distrito Notificar por correo ele Notificar por correo ele Notificar por correo ele Distrito Notificar por correo ele Notificar por correo ele Notificar por correo ele	Distrito Notificar por correo electronico N° CAP/CIP Sello y Firma Distrito Teo Electrónico Notificar por correo electronico Notificar por correo electronico Distrito Notificar por correo electronico Notificar por correo electronico Notificar por correo electronico	



FUE -Edificaciones (Pág. 11 de 12) **DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL** Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en: Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Μz Av. / Jr. / Calle / Pasaje Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento. Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico



			FUE-Edificaciones (Pág. 12
DECLARACION JURADA	A DE CARGAS Y/O	GRAVAN	MENES
ADMINISTRADO	PROPIETARIO		DERECHO A EDIFICAR
APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:	PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA
Apellidos y Nombre(s Ubicación del inmueble	s)		N° DNI / CE
Departamento Pr	ovincia		Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz Lote		r./ Calle /	Pasaje N° Int.
Propiedad Propiedad Individual Conyugal	En Copropied	ad	Nº de ☐ Condóminos
Asiento Fojas Tomo		Ficha	Partida Electrónica
Asiento Fojas Tomo		Ficha	Partida Electrónica
Declaro que en la propiedad que se encuentra presente Declaracion Jurada, NO RECAE NING. Autorizo la DEMOLICION TOTAL de la p consignada en la presente declaracion. Autorizo la DEMOLICION PARCIAL de la	GUNA CARGA Y/O G	RAVAMEN	J. scrita según la informacion
consignada en la presente declaracion.			
consignada en la presente declaracion.			
consignada en la presente declaracion.			
consignada en la presente declaracion. Fecha:			
consignada en la presente declaracion. Fecha:	MINISTRADO / PROPIETAR		***************************************



	ANEXO II	
	PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	(Sello y Firma)
	FORMULARIO UNICO DE	i dipalidad de de Expediente
	•	Lienar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda
1.	SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:	
	1.1 TIPO DE TRÁMITE:	
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN REV	GULARIZACIÓN DE LICENCIA /ALIDACIÓN DE LICENCIA /DIFICACIÓN DE PROYECTO
	1.2 TIPO DE OBRA:	
	AMPLIACIÓN CEF REMODELACIÓN ACC DEMOLICIÓN TOTAL REF	Nº de Etapas: Etapa: por Autorizar RCADO ONDICIONAMIENTO (*) FACCIÓN (*) ESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*)
	(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrir	nonio Cultural de la Nación.
_	1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:	
g U	PROFESIONALES F	PROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS PROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS
	1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:	
	A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS	
2.	ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090)	PROPIETARIO SI NO
	2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, los datos	s deben consignarse en el Anexo A)
		Ī
	Apellido Paterno Apellido Mate	rno Nombre(s)
	N° DNI / CE Teléfono Domicilio	Correo Electrónico
	Departamento Provin	icia Distrito
	Estado Civil	/udo(a) Divorciado(a) Divorciado(a)
	Apellido Paterno Apellido Mate	erno Nombre(s)
	N° DNI / CE Teléfono	Correo Electrónico



2.2 PERSONA JURÍDICA:	(En caso de condóminos, l	os datos deben consignarse en	el Anexo B)
			_
	Razón Social o Denominación	3	Nº RUC
Domicilio			
450-000 0 NO 0-0-00 OA		T T	
Departamento	Pi	rovincia	Distrito
			20 5
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote 3ub Lot	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int
2.3 APODERADO O REPRESEN	IANTE LEGAL:	PERSONA NATURAL PER	SONA JURÍDICA
	Ĭ	1	
Apellido Paterno	Apellido Materno		Nombre(s)
Nº DNI / CE	Teléfono	Correc	Electrónico
Domicilio:			
Departamento	Provincia	1	Distrito
Separamento	, joynica	-[I
Urbanización /A.H. / Otro Mz.	Lote Sub Lote Av.	/ Jr. / Calle / Pasaje	Nº Int.
3.0000 400-000 (400-00) 000-0000000000000000000000000000	20000000000000000000000000000000000000	a canto acomo de con colono de comencia con de esta esta esta esta esta esta esta est	100000 7.00000
TERRENO:			
3.1 UBICACIÓN:			
3.1 OBICACION.			
	1	Ĭ	
Departamento	Provincia		Distrito
			T
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote (s) Sub Lote (s	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº (5) Int. (5)
			10000
3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTI	RICAS: (Las medidas se exp	resan con dos decimales. Si el p	erimetro es irregular debe
3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTI	RICAS: (Las medidas se exp	resan con dos decimales. Si el p	erimetro es irregular debe
3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTI	RICAS: (Las medidas se exp	resan con dos decimales. Si el p	erimetro es irregular debe
3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉT I	diese minimizemente mon	LOLE ROSELMAN REBENSE	erimetro es irregular debe Por el fondo (m)
Área Total (m²) Por el frent	diese minimizemente mon	LO LEONETHAL RESPOND	
	diese minimizemente mon	LO LEONETHAL RESPOND	
Área Total (m²) Por el frent	e (m) Por la derecha (LO LEONETHAL RESPOND	Por el fondo (m)
Área Total (m²) Por el frent PIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE:	e (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m	Por el fondo (m)
Área Total (m²) Por el frent	e (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m	Por el fondo (m)
Área Total (m²) Por el frent PIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Conformidad de Conformidad de Obra / de Conformidad de Conformi	e (m) Por la derecha ((Lienar solo para Ampliacione e :	m) Por la izquierda (m	Por el fondo (m)
Área Total (m²) Por el frent PIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº	e (m) Por la derecha ((Lienar solo para Ampliacione e :	m) Por la izquierda (m	Por el fondo (m)
Área Total (m²) Por el frent PIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Conformidad de Conformidad de Obra / de Conformidad de Conformi	(Lienar solo para Ampliacione e :	m) Por la izquierda (m	Por el fondo (m)
Área Total (m²) Por el frent PIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N	(Lienar solo para Ampliacione e :	m) Por la izquierda (m	Por el fondo (m)
Área Total (m²) Por el frent PIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra No Declaratoria de Fábrica / de Edificación	(Lienar solo para Ampliacione e :	m) Por la izquierda (m	Por el fondo (m)
Área Total (m²) Por el frent PIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra No Declaratoria de Fábrica / de Edificación	(Lienar solo para Ampliacione e : de :	m) Por la izquierda (m	Por el fondo (m)
Área Total (m²) Por el frent PIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra No Declaratoria de Fábrica / de Edificación	(Lienar solo para Ampliacione e : de :	m) Por la izquierda (m	Por el fondo (m)

	FUE-Edificaciones (Pág. 3
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:	(Marcar con X en el casillero que corresponda)
	Looks Newwards recent services Private
Documento que acredite el derecho a edificar	Copia documento y () planos que
	acreditan la declaratoria de fabrica o de edificación de ser el caso(4
() Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua ()	() Copia de planos y documentos de independización
Alcantarillado () Energía Eléctrica () Otros ()	del inmueble materia de solicitud(2) (4)
Plano de Ubicación y Localización según formato	Copia del Reglamento Interno (2) (4)
() Planos de Arquitectura	Copia del Certificado de Finalización de obra o de
in a transmission button a burnith, and about the product that constitution of	Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
() Plano de seguridad y evacuación	Copia de la Licencia de obra o de Edificación, de ser caso (4)
() Planos de Estructuras	Autorización de la Junta de Propietarios (2)
() Planos de Instalaciones Sanitarias	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
() Planos de Instalaciones Eléctricas	() Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
() Plano de cerramiento, para demolicion total	Copia del comprobante de pago de la multa por construir
en Modalidad C y D	sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de
	Edificaciones.
() Planos de Instalaciones	Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para
	el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
() Plano de sostenimiento de excavaciones	Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC (),
Momoria(e) Descriptiva(e) de codo conceleta-	Otros (de corresponder) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios
() Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad	V/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando
	fecha γ hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos.
Estudio de Mecánica de Suelos	() Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
Certificación Ambiental	Archivo digital
Estudio de Impacto Vial (1)	
Carta de Seguridad de Obra	
Otros:	
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi	propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva y l (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoíciones totale:	ento, según corresponda. propiedad común. mo el día habil anterior al inicio de la obra, incluye políza de responsabilad civ s y demoliciones parciales.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva y i (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoíciones totale:	ento, según corresponda. propiedad común. mo el día habil anterior al inicio de la obra, incluye políza de responsabilad civ s y demoliciones parciales.
1) De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 29090 y su reglame 2) Para inmuebles suietos al rédimen de propiedad exclusiva y 3) So entregada obligator amente a la Muricipalidad como maxi 4) Solo para ampliaciones, remodelaciones, demosciones totale:	ento, según corresponda. propiedad común. mo el día habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales.
1) De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 29090 y su reglame 2) Para inmuebles suietos al rédimen de prociedad exclusiva v la 3) So entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxid 4) Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoiciones totales dumero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente 7	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. / Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame 2) Para inmuebles suietos al récimen de propiedad exclusiva v 3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi 4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame 2) Para inmuebles suietos al récimen de propiedad exclusiva v 3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi 4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad cir s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame 2) Para inmuebles suietos al récimen de propiedad exclusiva v 3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi 4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame 2) Para inmuebles suietos al récimen de propiedad exclusiva v 3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi 4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame 2) Para inmuebles suietos al récimen de propiedad exclusiva v 3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi 4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
1) De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 29090 y su reglame 2) Para inmuebles suietos al récimen de propiedad exclusiva v i 3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi 4) Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales fumero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
1) De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 29090 y su reglame 2) Para inmuebles suietos al récimen de propiedad exclusiva v i 3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi 4) Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales fumero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame 2) Para inmuebles suietos al récimen de propiedad exclusiva v 3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi 4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame 2) Para inmuebles suietos al récimen de propiedad exclusiva v 3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi 4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame 2) Para inmuebles suietos al récimen de propiedad exclusiva v 3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi 4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. / Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. / Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley № 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoficiones totales Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. / Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al rédimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoíciones totales. Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 7.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUIS	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. / Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al rédimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maxi (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoíciones totales. Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 7.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUIS	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. / Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al rédimen de propiedad exclusiva y (3) Se entregada obligator amente a la Municipalidad como maxi (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoíciones totale: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUIS	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. / Monto pagado S/.
(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 29090 y su reglame (2) Para inmuebles suietos al rédimen de propiedad exclusiva y (3) Se entregada obligator amente a la Municipalidad como maxi (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoíciones totale: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUIS	ento, según corresponda. propiedad común. mo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civ s y demoliciones parciales. / Monto pagado S/.



6.	PROYECTO:							r de Landadares (r ag. r de)
	6.1 CUADRO DE ÁI	REAS (m²);						
	PISOS	Nueva (7	Existente	Demolición(**)	Amplación	Remodelación (***)	SUB-TOTAL
	MACE	(m²)	2	(m²)	(m ³)	(m²)	(m²)	(m³)
					9			
		1			2		-	38
			_		-			
	Otros (****)		_				· .	*
	-		-		-			Y Y
	A. TECH, PARCIAL	OTAL			-			
	ÁREA TECHADA T	OTAL						
	ÁREA LIBRE						()%	m²
	(*) Para edificaciones nu (**) Para el cálculo del ári				nna.			
	(***) Para remodelación n							
	(****) Detallar el årea acum	rulada (pisos su	periores	, sótanos, semisótano	s, etc.) en el rubro 8	Observaciones.		
7.	VALOR DE OBRA:							
	7.1 TPO DE OBRA	Y VALOR E	STIMA	ADO:	Cuando existe más	de un tipo de Obra, ll	enar los rubros que correspo	indan)
	a) Para edificación nu	eva o amplia	ción e	el valor de obra se	calcula en base a	los Valores Unita	rios Ofidales de Edifica	ción
							cción, puesta en valo	
							base a los Valores Unit	
							estado de conservació	
	Tipo de Obr		Unid.	Área	Valor Unit	ario (S/.)	Presupuesto Estima	do (S/.)
	EDIFICACIÓN NUEVA	4	m²					8
	AMPLIACIÓN		m²					
	REMODELACIÓN	***************************************	m ²	(No corresponde	A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH	707		
	REFACCIÓN	(***)	m²	(No corresponde) (No corres	ponde)		
	ACONDICIONAMIENT	FO (***)	m²	(No corresponde) (No corres	ponde)		
	PUESTA EN VALOR	(***)	m²	(No corresponde) (No corres	ponde)		
	CERCADO		mt	(No corresponde) (No corres	ponde)		
	DEMOLICIÓN (**)		mª					20
	OTROS		m²					
	VALOR DE OBRA TO	OTAL (*)			91177	Si	,	
	(*) No aplicable para calc							
	(**) De tratarse de demok					(410-410)		
100	(***) Aplica sólo para obras	On Companies	4000	- CONTROL				
8.	OBSERVACIONES	y/o CONSIE	ERAC	CIONES: (Indicar	monto y numero o	le recibo de derech	os de tramite municipal)	
_								
_								
_								
_								
_								
_								
_								
_								
_								



Nombre(s) y Apellidos 9.3 INSTALACIONES SANITARIAS Nombre(s) y Apellidos 9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Nombre(s) y Apellidos	N° CAP / CI	N° Planos N° Planos N° Planos N° Planos
9.2 ESTRUCTURAS Nombre(s) y Apellidos 9.3 INSTALACIONES SANITARIAS Nombre(s) y Apellidos 9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	N° CIP N° CIP N° CAP/CI	N° Planos N° Planos N° Planos
9.2 ESTRUCTURAS Nombre(s) y Apellidos 9.3 INSTALACIONES SANITARIAS Nombre(s) y Apellidos 9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	N° CIP N° CIP N° CAP/CI	N° Planos N° Planos N° Planos
Nombre(s) y Apellidos 9.3 INSTALACIONES SANITARIAS Nombre(s) y Apellidos 9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Nombre(s) y Apellidos 9.5 OTRAS: (*) Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP N° CAP / CI	N° Planos N° Planos P N° Planos
9.3 INSTALACIONES SANITARIAS Nombre(s) y Apellidos 9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP N° CAP / CI	N° Planos N° Planos P N° Planos
9.3 INSTALACIONES SANITARIAS Nombre(s) y Apellidos 9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP N° CAP / CI	N° Planos N° Planos P N° Planos
9.3 INSTALACIONES SANITARIAS Nombre(s) y Apellidos 9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP N° CAP / CI	N° Planos N° Planos P N° Planos
Nombre(s) y Apellidos 9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Nombre(s) y Apellidos 9.5 OTRAS: (*) Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP Nº CAP / CI	N° Planos
9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP Nº CAP / CI	N° Planos
9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Nombre(s) y Apellidos 9.5 OTRAS : (*) Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP Nº CAP / CI	N° Planos
Nombre(s) y Apellidos 9.5 OTRAS : (*) Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CI	P N° Planos
Nombre(s) y Apellidos 9.5 OTRAS : (*) Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CI	P N° Planos
Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CI	P N° Planos
Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CI	P N° Planos
Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	N° CAP / CI	
Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	N° CAP / CI	
Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos	N° CAP / CI	
Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos		P N° Planos
Nombre(s) y Apellidos Nombre(s) y Apellidos		IP N° Planos
Nombre(s) y Apellidos		IP N° Planos
Nombre(s) y Apellidos		T ON I MANUAL
	Nº CAP / CI	
	N° CAP / CI	
	Nº CAP / CI	
		P N° Planos
	ř .	1
Nombre(s) y Apellidos	Nº CAP / CI	IP N° Planos
Numbre(a) y Apolinuos	N On / S.	I IX I MING
Nombre(s) y Apellidos	Nº CAP / CI	P N° Planos
		1
Nombre(s) y Apellidos	Nº CAP / GI	IP N° Planos
Nutrible(s) y Apellidus	N OAL / OI	F N Figures
(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra.		
DECLARACIÓN Y FIRMA: DÍA N	MES	AÑO



	FUE-Edificaciones (Pág. 6 de 12)
	Municipalidad: Expediente № :
	Fecha de emisión :
	Fecha de vencimiento :
	RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN
	N*:
	ADMINISTRADO: PROPIETARIO: SI
	NO
	LICENCIA DE:
	USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: ml
	Pisos
	UBICACIÓN DEL INMUEBLE:
اا	Departamento Provincia Distrito
[
	Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Loto Av. / Jr. / Calle / Pasaje № Int
P	ÁREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:
	N° Sótano(s) :
	Azote a .
	OBSERVACIONES (1):
.	
'	
.	
- 1	1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los dalos del propietario (nombre completo,documento de identidad)
	2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Lencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificaci ónsustandal que se dectué sin a utorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numera 16 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Reguladon de
	unspoine in a doppoint de international promissionales de l'inflictation de l'Abbilitatione Di Vibranes y de Efficaciones. 4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su
	vencimiento. 5. Vencido el plazo de la úcencia, ésta puede ser revalidada 36 meses, por unica vez.
	Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia



					FUE-Edificac	iones (Pág. 7 de 12)
				г		
Municipalidad:				Expediente Nº :		
				Fecha de emisiór:		
				recharde emision .		
	RES	OLUCIÓN DE N	JUMERACI	ION		
	INEO.	OLOCIOIT DE 1	TOMENTAC			
N°:						
ADMINISTRADO:					PROPIETARIO:	∏sı
7.D.III.II.011.0.D.O.					i konziratio.	
						Пио
UBICACIÓN DE	L INMUEBLE:					
Depar	tamento	Provi	incia	1	Distrito	
Urbaniza	ción / A.H. / Otro	Mz. Lote	Sub Late	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N ₀	Int.
Numeracione	es					
			••••••			
		Sello y firma del Funcion	ario Municipal que	otorga la numeracion		



DERADO O REPRESEN	Apellidos y Nombre	IA NATURAL PERSONA JURÍDI
N° DNI / CE	Teléfono	Соггео Electrónico
Departamento	Provincia	Distrito
Irbanización /A H / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av./Jr./Calle/Pasaje Nº Ir
der inscrito en: Asiento	Fojas Tomo	en: Ficha Partida Electrónica
gistro de Mandatos	Registro Mercantil	Oficina Registral de:
	urada, por lo que compro ciones administrativas (la información consignada er obarse fraude o falsedad en ellas correspondientes, sin perjuicio ntada en dicha informacion y
e aplicaran las san eclarar la nulidad de		enal, para lo cual firmo el prese
e aplicaran las san eclarar la nulidad de terposición de la corr		
e aplicaran las san clarar la nulidad de erposición de la corr		
aplicaran las san clarar la nulidad de erposición de la corr		
e aplicaran las san clarar la nulidad de erposición de la corr		
e aplicaran las san clarar la nulidad de erposición de la corr		
e aplicaran las san clarar la nulidad de erposición de la corn		



					r	_		
ADMINISTRADO APODERADO O	REPRESE	NTANTE	LEGAL:		ETARIO INA NATURAL	=	RECHO A EDIF RSONA JURÍDI	
		Apelli	dos y Nomi	bre(s)			N, D	NI / CE
Domicilio								
Deg	partamento			Provinci	a		Distrito	
		1/-	L.,				10:	
Urbanización / A	H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	ŀ	v. / Jr. / Ca.	. / Pje	Nº In
Propiedad Individual			piedad nyugal		En Copropiedad		Nº de Condóminos	s
Inscrito en el Reg	gistro de Pre	edios de:						
Asiento		omo		en:	Ficha		la Electrónica	
Asiento	Foja T			en:	Ficha		la Electrónica	
Otros:								
Declaro que la poresente Declaro sanciones admir sustentada en di firmo el presente	cion Jurad histrativas cha inform	a, por lo d correspor acion y d	que de co ndientes	mprobarse sin perjuc	fraude ofai io de declai	sedaden ar la nuli	ellas se me Idad de la	aplicaran la autorizacio



								_
nto			Provincia Provincia			Distrito		_
T								_
Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle	/Pasaje	N _o	Int	_
ne a las sai	nciones	_		. , ,				
		N° C	AP/CIP			Sello y Firma	 3	
					Distrito			
Correo Ele	ectrónico				Notifica	r por correo e	electronico]

			***************************************		Distrito			*****
Correo Ele	ectrónico				Notifica	r por correo e	electronico]
	***********	N° C	AP/CIP			Sello y Firma	3	
					Distrito			
]
								••••
	Correo Ele	Otro Mz. todos los datos ne a las sanciones sente documento. Correo Electrónico Correo Electrónico	Otro Mz Lote todos los datos consign ne a las sanciones de ley v sente documento. N° C Correo Electrónico N° C Correo Electrónico	Otro Mz Late Sub Lote todos los datos consignados en ne a las sanciones de ley vigente en sente documento. N° CAP/CIP Correo Electrónico N° CAP/CIP Correo Electrónico	Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle todos los datos consignados en el proyecto y ne a las sanciones de ley vigente en caso de false de sente documento. N° CAP/CIP Correo Electrónico N° CAP/CIP Correo Electrónico	Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje todos los datos consignados en el proyecto y en la prene a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente documento. N° CAP/CIP Distrito N° CAP/CIP Distrito Correo Electrónico Notifica N° CAP/CIP Distrito Correo Electrónico Notifica	Otro Mz Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° todos los datos consignados en el proyecto y en la presente deck no a las sanciones de loy vigente en caso de falsedad de la presente deck sente documento. N° CAP/CIP Sello y Firma Distrito Notificar por correo e N° CAP/CIP Sello y Firma Distrito Correo Electrónico Notificar por correo e N° CAP/CIP Sello y Firma Distrito Notificar por correo e Notificar por correo e	Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion se a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, pusente documento. N° CAP/CIP Sello y Firma Distrito Notificar por correo electronico



								_
Departamento			Provincia			Distrito		
29214110110								_
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Late	Av. / Jr. / Calle / Pa	ısaje	N°	Int	
Asi mismo declaro que todos verdaderos, sometiendome a la o cual sello y firmo el presente	s sanciones							
lombre(s) y Apellidos		N° C	AP/CIP		Se	ello y Firma		
Direccion (Av/Calle/Jr.)					Distrito			
Corr	eo Electrónico)			Notificar p	or correo el	ectronico	
Nombre(s) y Apellidos		N° C	AP/CIP		Se	ello y Firma		
Direccion (Av/Calle/Jr.)					Distrito			
Corr	eo Electrónico)			Notificar p	or correo el	ectronico	
Nombre(s) y Apellidos		N° C	AP/CIP		Se	ello y Firma		
Direccion (Av/Calle/Jr.)					Distrito			
Corr	eo Electrónico)			Notificar p	or correo el	ectronico	
			AP/CIP			ello y Firma		
Nombre(s) y Apellidos		11 0.						



					FUE-Edificaciones (Pág. 12 de
DECLARA	ACION JURAI	DA DE CAR	GAS Y/O	GRAVAN	MENES
ADMINISTRADO		PROPIET	ARIO		DERECHO A EDIFICAR
APODERADO O REPRESENTA	ANTE LEGAL:	PERSON	A NATURAL		PERSONA JURÍDICA
/ Ubicación del inmueble	Apellidos y Nombro	9(s)			N° DNI / CE
Departamento		Provincia			Distrito
·		Tovincia			
Urbanización / A.H. / Otro	Mz Lo	te Sub Lote	Av./ J	r./ Calle / I	Pasaje № Int.
Individual nscrito en el Registro de Predios			Copropied		Condóminos
Asiento Fojas Tomo)			Ficha	Partida Electrónica
Asiento Fojas Tomo)			Ficha	Partida Electrónica
Declaro que en la propiedad presente Declaracion Jurada Autorizo la DEMOLICION consignada en la presente de Consignada en la propiedad presente de Consignada en la propiedad presente de Consignada en la presente de Cons	NO RECAE NI TOTAL de la claracion. PARCIAL de la	NGUNA CAF	RGAY/OG	RAVAMEN	I. scrita según la informacion
Fecha:					
	FIRMA DEL A	DMINISTRADO		RIO	••••••



ANEXO	O II
PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	(Sello y Firma)
FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE	Municipalidad de Nº de Expediente
SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:	Lienar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda.
1.1 TIPO DE TRÁMITE:	
ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN	REGULARIZACIÓN DE LICENCIA REVALIDACIÓN DE LICENCIA MODIFICACIÓN DE PROYECTO
1.2 TIPO DE OBRA:	
EDIFICACIÓN NUEVA POR ETAPAS: SÍ AMPLIACIÓN REMODELACIÓN DEMOLICIÓN TOTAL DEMOLICIÓN PARCIAL (*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes de	NO Nº de Etapas: Etapa: por Autorizar CERCADO ACONDICIONAMIENTO (*) REFACCIÓN (*) PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*) Patrimonio Cultural de la Nación.
1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:	
A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:	C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS
1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:	
A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS	
2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090)	PROPIETARIO SI NO
2.1 PERSONA NATURAL: (En caso de condéminos,	ibs datos deben consignarse en el Anexo A)
Apellido Paterno Apelli	ido Materno Nombre(s)
№ DNI / CE Teléfono Domicilio	Correo Electrónico
Departamento	Provincia Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Estado Cívil Soltero(a) Casado(a) Cónyuge	Av. / Jr. / Cale / Pasaje
Apellido Paterno Apell	lido Materno Nombre(s)
N° DNI / CE Telefor	no Correo Electronico



2.2 PERSONA JURÍDICA:	(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)
3	
	Razón Social o Denominación № RUC
Domicilio	1 1
Departamento	Provincia Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote 3ub Lot Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int
2.3 APODERADO O REPRESENT	ANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA
Apellido Paterno	Apellido Materno Nombre(s)
Nº DNI / CE Domicilio:	Teléfono Correo Electrónico
Somono.	
Departamento	Provincia Distrito
Urbanización / A. H. / Otro Mz.	Lote Sub Lofe Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.
TERRENO:	
3.1 UBICACIÓN:	
_	
Departamento	Provincia Distrito
Берагатопо	Trowned Bistric
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s)
3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE	RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe
Área Total (m²) Por el frente	e (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m Por el fondo (m)
Alea Total (III) Por el fierne	e (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m Por el fondo (m)
DIFICACION:	
4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE:	(Lienar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)
Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación №	: [
Certificado de Conformidad de Obra / d	·
Certificado de Conformidad de Obra / d Edificación / de Finalización de Obra N Declaratoria de Fábrica / de Edificación	
Edificación / de Finalización de Obra N Declaratoria de Fábrica / de Edificación	N° : [[[[]]]]
Edificación / de Finalización de Obra N Declaratoria de Fábrica / de Edificación	N° :
Edificación / de Finalización de Obra N Declaratoria de Fábrica / de Edificación	N° : [[[[]]]]

	FUE-Edificaciones (Pag. 3 de 12)
5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:	(Marcar con X en el casillero que corresponda)
Documento que acredite el derecho a edificar	Copia documento y () planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificación de ser el caso (4)
() Certificado Factibildad de Servicios de: Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica () Otros ()	() Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4)
Plano de Ubicación y Localización según formato	Copia del Reglamento Interno (2) (4)
() Planos de Arquitectura	Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
() Plano de seguridad y evacuación	Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4)
() Planos de Estructuras	Autorización de la Junta de Propietarios (2)
() Planos de Instalaciones Sanitarias	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
() Planos de Instalaciones Eléctricas	() Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
() Plano de cerramiento, para demolicion total en Modalidad C y D	Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de
() Planos de Instalaciones	Edificaciones. Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
() Plano de sostenimiento de excavaciones	Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC (),
1 and de sosterimento de excaraciones	Otros (de corresponder)
() Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad	Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios
	y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando
Estudio de Mecánica de Suelos	fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos. () Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
Certificación Ambiental	Archivo digital
Estudio de Impacto Vial (1)	Activo digital
Carta de Seguridad de Obra	
Otros:	
Oilos.	
(4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoticiones totale. Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente.	Part part control of the state
Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	/ / Monto pagado S/.
© retrosport to the term of recommendation of the term of the ter	
5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUIS	SITOS: (Para ser lenado por la Municipalidad)
2	9
	
-	
<u> </u>	~
—	1.7
	1 7
	27 H
Fecha:	
	Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica



.1 CUADRO DE AREAS (m²):						
		Existente	Damedia: 4 and 1	Amol 12	Remodelación (***)	SUB-TOTAL
PISOS Nueva		(m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	(m²)	SUB-TOTAL (m²)
Otros (****)						
TECH PARCIAL						
AREA TECHADA TOTAL		1				
					140000	
AREA LIBRE) Para edificaciones nuevas consigna			28		()%	m°
") Para el cálculo del área subtotal se "") Para remodelación no se suma al á "") Detallar el área acumulada (pisos :	resta el á rea subto	rea a demoler. tal.)bservaciones.		
/ALOR DE OBRA:						
.1 TIPO DE OBRA Y VALOR	ESTIM	ADO: (G.	iando existe más di	e un tipo de Obra, lle	narilos rubros que correspo	indan)
) Para edificación nueva o ampl	101200000000					AMERICA.
ctualizados de acuerdo a los ir						
condicionamiento, en base al	presupu	esto estimado de la	obra. c) Para	demolición, en t	ase a los Valores Unit	arios
ficiales de Edificación actualiza	and the same of th			occommendation in the contract of the contract		
Tipo de Obra EDIFICACIÓN NUEVA	Unid.	Årea	Valor Unita	rio (S/.)	Presupuesto Estima	do (S/.)
	m,					
AMPLIACIÓN	m²					
REMODELACIÓN	m²	(No corresponde)	(No corresp			
REFACCIÓN (***)	m²	(No corresponde)	(No corresp	1000000		
ACONDICIONAMIENTO (***)	m=	(No corresponde)	(No corresp	STATE OF THE PARTY		
PUESTA EN VALOR (***)	m²	(No corresponde)	(No corresp	onde)		
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresp	onde)		
	m ²					
DEMOLICIÓN (**)	330					
DEMOLICIÓN (**) OTROS	m²					
	15550		1	S/.		
OTROS	m² rechos, nsignar lo			1		
OTROS VALOR DE OBRATOTAL (*)) No aplicable para calcular tasas y de ") De tratarse de demolición parcial: co	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ") De tratarse de demolición parcial: co "") Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	
OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) No aplicable para calcular tases y de ') De tratarse de demolición parcial: co "') Aplica sólo para obras que se ejecut	m² rechos, nsignar k ten en bie	nes integrantes del Patrin	nono Cutural de la	Nación.	s de tramite municipal)	



9.1 ARQUITECTURA			
Nombre(s) y Apellidos		Nº CAP	N° Planos
3.2 ESTRUCTURAS			
		1	1
Nombre(s) y Apellidos		Nº CIP	N° Planos
nombie(s) y r penass		II, Cil	14 / 142/03
9.3 INSTALACIONES SANITARIAS			
Nombre(s) y Apellidos		Nº CIP	N° Planos
9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
		1	T .
Nombre(s) y Apellidos		Nº CIP	N° Planos
1-(1) F		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
9.5 OTRAS : (*)			4
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP / CII	P N° Planos
		1	1
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP / CI	P Nº Planos
Account of Federal			
***************************************		<u> </u>	
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP / CII	P N° Planos
***************************************		7 8	
Nombre(s) y Apellidos		Nº CAP / CI	P Nº Planos
			· r
9506 A.			
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP / CI	P N° Planos
		1	1
Nombre(s) y Apellidos		Nº CAP / CI	P Nº Planos
*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constata	ador do obra		
DECLARACIÓN Y FIRMA:	DÍA	MES	AÑO
El suscrito declara que la información y documentació	n que presenta son ci	ertas v verdad	eras.
respectivamente.			
El administrado debe visar cada una de las páginas que forman par	rte del presente formulario)	18	

	FUE-Edificaciones (Pág. 6 de 1:
	Municipalidad: Expediente N° :
	Fecha de emisión :
	Fecha de vencimiento :
	RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN
	N°:
	ADMINISTRADO: PROPIETARIO: SI
	No
	LICENCIA DE
	LICENCIA DE:
	USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: ml
	Piscs
	UBICACIÓN DEL INMUEBLE:
	Deparlamento Provincia Distrito
	Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje № int.
Р	ÁREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:
	N° Sótano(s)
	Semisótano :
	Azotea :
	OBSERVACIONES (1):
	Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad)
	2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H.
	 La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Madiciaren Monaco de Edificación.
	Habiitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. La Licencia tiene una vigenda de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.
	5. Vencido el plazo de la Licenda, ésta puede ser revalidada 36 meses, por unica vez.
	Sello y firma del Funcionario Municipal que etorga la Licencia



			FUE-Edificaciones (Pág. 7 de 12)
		T [
Municipalidad:		Expediente № :	
		Fecha de emisiór :	
		4000	
RES	OLUCION DE NUMER	ACION	
N° ·			
\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \			
ADMINISTRADO:			PROPIETARIO: SI
			Шио
7		•	
UBICACIÓN DEL INMUEBLE:	UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Distrito		
	1		
Departamento	Provincia		Distrito
Urbanización / A H / Otro	M7 Inte SubLote	Av /.lr / Calle / Pasaie	N° Int.
Numeraciones			
	Sallo v firma dal Eurojopana Municip		
	Sello y firma del Funcionario Municip	ai que olorga la numeración	



FUE-Edificaciones (Pág. 8 de 12) **DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER** APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Teléfono Correo Electrónico **Domicilio** Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otro Mz. Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Poder inscrito en: o en: Asiento Fojas Ficha Partida Electrónica Tomo Registro de Mandatos Registro Mercantil Oficina Registral de: Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento. Fecha: FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

651



ADMINISTRADO				PROPIE	TARIO	DERECHO A EDI	FICAR
APODERADO O	REPRESEN	TANTE L	.EGAL:	PERSO	NA NATURAL	PERSONA JURÍE	DICA
		Apollio	los y Nomb	200/0)		NIO I	DNI / CE
Domicilio		Apellic	ios y Noriik	JI 6(5)		IN I	DINIT GE
Deş	partamento			Provincia	3 	Distrito	
Urbanización / A	.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	A	v. / Jr. / Ca. / Pje	N° Int
Propiedad Individual			iedad yugal		En Copropiedad	N° de Condómino	os
Inscrito en el Reg	gistro de Predi	os de:					
Asiento	Foja Toi			en:	Ficha	Partida Electrónica	
Asiento	Foja Toi	no		en:	Ficha	Partida Electrónica	a
Otros:							
presente Declara sanciones admir	cion Jurada, nistrativas c cha informa	por lo q orrespon	ue de coi dientes s	mprobarse sin perjuci	fraude o fais o de declara	la información cons sedad en ellas se me ar la nulidad de la iente denuncia penal	aplicaran la autorizacio



FUE -Edificaciones (Pág. 10 de 12)

Departament	0			Provinci	a				
Urbanización / A.H. / O		Mz	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle /		N°	Int	
Asi mismo declaro que t verdaderos, sometiendome lo cual sello y firmo el prese	alassan	ciones							
Nombre(s) y Apellidos			N° C	AP/CIP		S	Sello y Firma		
Direccion (Av./Calle/Jr.)						Distrito			
	Correo Elec	trónico				Notificar	por correo e	lectronico	
Nombre(s) y Apellidos		••••••	N° C	AP/CIP		 S	Sello y Firma		
Direccion (Av./Calle/Jr.)						Distrito			
	Correo Elec	ctrónico				Notificar	por correo e	lectronico	
Nombre(s) y Apellidos			N° C	AP/CIP		S	Sello y Firma		
Direccion (Av./Calle/Jr.)						Distrito			
	Correo Elec	trónico					por correo e		
				AP/CIP			Sello y Firma		
Nombre(s) y Apellidos							-		



Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lole Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int. Así mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion vordaderos, sometiondome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, a lo cual sello y firmo el presente documento. Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av /Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av /Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av /Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av /Calle/Jr.) Distrito		\neg				l			_
Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion vordadoros, sometiondome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, por cual sello y firmo el presente documento. Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av/Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico	Departamento			Provincia	ncia Distrito				
Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion vordaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, por cual sello y firmo el presente documento. Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av /Calle/Jr.) Distrilo Correo Electrónico Notificar por correo electronico						Т		_	
verdadercs, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, per cual sello y firmo el presente documento. Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av /Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av /Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av /Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av /Calle/Jr.) Distrito	Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / I	Pasaje	N°	Int	
Direccion (Av /Calle/Jr.) Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av /Calle/Jr.) Correo Electrónico Notificar por correo electronico Notificar por correo electronico Notificar por correo electronico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av /Calle/Jr.) Distrito	verdaderos, sometiendome a las sar	nciones							
Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av /Calle/Jr.) Correo Electrónico Notificar por correo electronico Notificar por correo electronico Notificar por correo electronico Notificar por correo electronico Distrito Direccion (Av /Calle/Jr.) Distrito	Nombre(s) y Apellidos		N° C	AP/CIP		S	ello y Firma		
Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito	Direccion (Av./Calle/Jr.)					Distrito			
Direccion (Av/Calle/Jr.) Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av/Calle/Jr.) Distrilo	Correo Ele	ectrónico)			Notificar _l	oor correo e	lectronico]
Direccion (Av/Calle/Jr.) Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av/Calle/Jr.) Distrito	Nombre(s) y Apellidos		N° C/	AP/CIP		S	ello y Firma		
Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av/Calle/Jr.) Distrito						Distrito			
Direccion (Av/Calle/Jr.) Distrito	Correo Ek	ectrónico)			Notificar _I	oor correo e	lectronico	
	Nombre(s) y Apellidos		N° C	AP/CIP		S	ello y Firma		
Correo Electrónico Notificar por correo electronico	Direccion (Av/Calle/Jr.)					Distrito			
	Correo Ele	ectrónico)			Notificar _l	oor correo e	lectronico	
Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma	Nombre(s) y Apellidos		N° C/	AP/CIP		 S	ello y Firma		
Direccion (Av /Calle/Jr.) Distrilo									



				FUE-Ed	dificaciones (Pág.
DECLARA	CION JURADA	A DE CARGAS Y	O GRAVAI	MENES	
ADMINISTRADO		PROPIETARIO		DERECHO A	A EDIFICAR
APODERADO O REPRESENTA	NTE LEGAL:	PERSONA NATURA	L 🗌	PERSONA	JURÍDICA [
A Ubicación del inmueble	pellidos y Nombre(s)		N	I° DNI / CE
Departamento	Pi	rovincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz Lote	e Sub Lote Av./	/ Jr./ Calle /	Bassia	N° Int.
	le:				The state is in a
Asiento Fojas Tomo			Ficha		Electrónica
Asiento Fojas Tomo			Ficha		Electrónica
Declaro que en la propiedad o presente Declaracion Jurada, Autorizo la DEMOLICION T consignada en la presente declaracion de la presente declaración de la presente	NO RECAE NIN OTAL de la p claracion. ARCIAL de la	GUNA CARGA Y/O	GRAVAMEI	N. nscrita según	la informació
Fecha:					



ANEXO II



FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

	(Sello y Firma)
Municipalidad de	***************************************
Nº de Expediente	

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN: 1.1 TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA REGULARIZACIÓN DE LICENCIA LICENCIA DE EDIFICACIÓN REVALIDACIÓN DE LICENCIA MODIFICACIÓN DE PROYECTO 1.2 TIPO DE OBRA: TEDIFICACIÓN NUEVA POR ETAPAS: ИО ____ Nº de Etapas: [Etapa: por Autorizar **AMPLIACIÓN** CERCADO REMODELACIÓN ACONDICIONAMIENTO (*) DEMOLICIÓN TOTAL REFACCIÓN (*) DEMOLICIÓN PARCIAL PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*) (*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. 1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN: A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN **PROFESIONALES** PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR: PREVIA POR: MUNICIPALIDAD COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS REVISORES URBANOS 1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA: A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES B - DATOS DE CONDOMINOS - PERSONAS JURÍDICAS NO ON 2 ADMINISTRADO-SI (Segun art. 8 de la Lev Nº 29090) **PROPIETARIO** 2.1 PERSONA NATURAL: (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A) Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Estado Civil Soltero(a) Casado(a) Viudo(a) Divorciado(a) Cónyuge Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Teléfono Correo Electrónico Nº DNI / CE



2.2 PERSONA JURÍDICA:	(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)	
		7,16372-0777
Domicilio	Razón Social o Denominación	Nº RUC
Departamento	Provincia	Distrito
2-7		
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote 3ub Lot Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int
2.3 APODERADO O REPRESENT	FANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍO	DICA
Apellido Paterno	Apellido Materno Nombre(s)	
	100 A	
Nº DNI / CE Domicilio:	Teléfono Correo Electrónico)
-		
Departamento	Provincia Distrito)
Urbanización /A.H. / Otro Mz.	Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº	Int.
TERRENO:		
3.1 UBICACIÓN:		
Departamento	Provincia Distrito	
Dopartamonto		
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje № (s)	Int. (s)
3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTI	RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es in	regular debe
Área Total (m²) Por el frent	e (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m. Por el 10	ndo (m)
MEICACION:		
	(Henar solo nara Amoliaciones Remodelaciones Demoliciones totales y na	arriales)
4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE:	(Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y pa	arciales)
4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de		orciales)
A.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N	e : de :	arciales)
4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N	e : Lie :	arciales)
4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de	e :	
4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N Declaratoria de Fábrica / de Edificación	e :	



	FUE-Edificaciones (Pág. 3 de 1
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:	(Marcar con X en el casillero que corresponda)
Documento que acredite el derecho a edificar	Copia documento y () planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificacion de ser el caso(4)
() Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica () Otros ()	() Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4)
Plano de Ubicación y Localización según formato	Copia del Reglamento Interno (2) (4)
() Planos de Arquitectura	Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
() Plano de seguridad y evacuación	Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4)
() Planos de Estructuras	Autorización de la Junta de Propietarios (2)
() Planos de Instalaciones Sanitarias	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
() Planos de Instalaciones Eléctricas	() Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
() Plano de cerramiento, para demolicion total	
en Modalidad C y D	Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
() Panos de Instalaciones	Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
() Plano de sostenimiento de excavaciones	Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC (), Otros (de corresponder)
() Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad	Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios
	y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando
Fortill de Mosselle de Poulse	fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos.
Estudio de Mecánica de Suelos	() Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
Certificación Ambiental	Archivo digital
Estudio de Impacto Vial (1)	
Carta de Seguridad de Obra	
Otros:	
(4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales	
Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	
Fecha de pago de tasa municipal correspondiente /	Monto pagado S/.
5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUIS	ITOS: (Para ser llenado por la Municipalidad)
1	
-	
<u></u>	
S-	
-	
860	
B -	-
(4	
Fecha:	

	Sello y Firma del Fundonario Municipal que verifica



III OUI DITO DE III	REAS (m²):						
PISOS	Nueva (*) (m²)		Existente D	emolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***)	SUB-TOTAL (m²)
					0. 4		
1						1	
1				-		1	
*				1		1 1	
			\$ - B	- 1		1	
				1			
Otros (****)				1			
TECH. PARCIAL				-			
REA TECHADA TO	ΤΔΙ		8: P:				
	J.AL						
REA LIBRE) Para edificaciones nue	eves consistent inf	omac	ión sóla en este columns			()%	m²
*) Para el cálculo del áre							
**) Para remodelación no							
****) Detallar el área acum	njaga (bisos enbe	nores,	sotanos, semisotanos, et	tc.) en el rubro 8 O	bservaciones,		
ALOR DE OBRA:							
Control of the Contro		SCOTTON	Annual Control				S 2004
'.1 TIPO DE OBRA	Y VALOR ES	TIMA	ADO: (Gua	ndo existe más de	un tipo de Obra, ller	nar los rubros que correspo	indan)
						ios Oficiales de Edifica	
						ción, puesta en valo ase a los Valores Unit	
		100				stado de conservación	
Tipo de Obra	ı U	Inid.	Área	Valor Unita	rio (S/.)	Presupuesto Estima	do (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA		m²					
AMPLIACIÓN		m²					
REMODELACIÓN		m²	(No corresponde)	(No correspo	onde)		
REFACCIÓN	(***)	m²	(No corresponde)	(No correspo	onde)		
	O (***)	m²	(No corresponde)	(No correspo	onde)		
ACONDICIONAMIENT			PARTY OF THE PARTY		4.4		
ACONDICIONAMIENT PUESTA EN VALOR	(***)	m²	(No corresponde)	(No correspo	onde)		
		m² ml	(No corresponde)	(No correspo	CONTROL OF THE CONTRO		
PUESTA EN VALOR		1000			CONTROL OF THE CONTRO		
PUESTA EN VALOR CERCADO		ml			CONTROL OF THE CONTRO		
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**)	(***)	ml m²			CONTROL OF THE CONTRO		
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DTROS	(***)	mi m² m²			onde)		
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DITROS VALOR DE OBRA TO ') No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici	TAL (*)	ml m² mª	(No corresponde)	(No correspo	onde)		
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DTROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu	TAL (*)	ml m² mª	(No corresponde)	(No correspo	onde)		
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DITROS VALOR DE OBRA TO ') No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	
PUESTA EN VALOR CERCADO DEMOLICIÓN (**) DIROS VALOR DE OBRA TO) No aplicable para calcu ') De tratarse de demolici '') Aplica sóto para obras	TAL (*) dar tasas y derech ión parcial: consig que se ejecuten e	ml m² m° nos. gnarlos	(No corresponde) s valores de la edificación ses integrantes del Patrim	(No correspondence of the correspondence of	S/.	s de tramite municipal)	



	ciones (Pág. 5 de
204	
Nº CAP	N° Planos
Nº CIP	N° Planos
N° CIP	N° Planos
14 01	14 1 141105
Nº CIP	Nº Planos
Nº CAP / CI	P N° Planos
	T
N° CAP / CI	P N° Planos
	2001-048000
Nº CAP / CI	P N° Planos
Nº CAP / CI	P N° Planos
Nº CAP / CI	P N° Planos
Nº CAP/CI	P N° Planos
N GALLO	r IN FIAIIOS
MES	AÑO
tas v verdad	oras
tas y verdau	Crus,
	N° CIP N° CIP N° CAP / CI N° CAP / CI N° CAP / CI N° CAP / CI

ÁREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:	sı NC
RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº: ADMINISTRADO: LICENCIA DE: USO: ZONIFICACIÓN: ALTURA: UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Departamento Departamento Departamento Nº: TOTAL Nº DE PISOS:] _{NC}
RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN N°: ADMINISTRADO: PROPIETARIO: LICENCIA DE: USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Despirio Area Techada Total: m² Total N° DE PISOS:] _{NC}
ADMINISTRADO: PROPIETARIO: LICENCIA DE: ZONIFICACIÓN: ALTURA: USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Loto Ay. / Jr. / Calle / Pasaje Nº ir ÁREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:] _{NC}
ADMINISTRADO: PROPIETARIO: LICENCIA DE: ZONIFICACIÓN: ALTURA: USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Loto Ay. / Jr. / Calle / Pasaje Nº ir ÁREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:] _{NO}
ADMINISTRADO: PROPIETARIO: LICENCIA DE: ZONIFICACIÓN: ALTURA: USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamiento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otto Mz. Lote Sub Loto Ay. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Ir] _{NO}
LICENCIA DE: USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Loto Ay. / Jr. / Calle / Pasaje Nº ir ÂREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:] _{NO}
LICENCIA DE: USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Loto Ay. / Jr. / Calle / Pasaje Nº ir ÂREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:] _{NO}
USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Loto Ay. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Ir]mi
USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Loto Ay. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Ir	_
UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Loto Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Ir ÁREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:	_
Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Loto Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Ir ÂREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:] Pis
Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Loto Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Ir ÂREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:	_
Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Loto Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Ir ÂREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:	
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Loto Ay. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Ir ÁREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:	
ÁREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:	
	Int.
	1
N° Sótano(s)	
Semisótano :	
Azotea :	
OBSERVACIONES (1):	
Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo,documento de identidad)	
2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medi das provisionales de inmediata ejecución previstas en el numera I 5 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habittaciones. Urbanas y de Edificaciones.	
4. La Licencia tiene una vigenda de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.	
5. Vencido el plazo de la Licencia, ésta puede ser revalidada 36 meses, por unica vez.	



					FUE-Edificaciones (Pág. 7 de 12)
Municipalidad:				Expediente Nº :	
				Fecha de emisiór:	
				l echa de emision .	
	RES	OLUCIÓN DE	NUMERA	CION	
		22001011 21			
N°:					
ADMINISTRADO:					PROPIETARIO: SI
					NO
UBICACIÓN DE	L INMUEBLE:				
Depar	lamento	F	rovincia		Distrito
Urbaniza	ción / A.H. / Otro	Mz. Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	. Nº Int.
Numeracione	es				
***************************************		••••••••••••			
		Sello y firma del Fune	ionario Municipal du	ue otorga la numeracion	
		,		J	



FUE-Edificaciones (Pág. 8 de 12) **DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER** APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Int. Poder inscrito en: Asiento Fojas Partida Electrónica Oficina Registral de: Registro de Mandatos Registro Mercantil Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento. Fecha: FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL



DMINISTRADO				PROPIE	ETARIO	DERECHO A EDIF	ICAR
PODERADO O R	EPRESEN	TANTE I	LEGAL:		NA NATURAL	PERSONA JURÍDI	—
		Apellio	dos y Nomi	bre(s)		N° D	NI / CE
omicilio							
-				Dresde :		D1-4-7	
Depa	artamento			Provinci	a 	Distrito	
Urbanización / A.	H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av	v. / Jr. / Ca. / Pje	Nº In
Propiedad		Prop	oiedad		En	N° de	
Individual		Con	yugal		Copropiedad	Condóminos	. —
Asiento tros:	Foja Tor	mo		en:	Ficha	Partida Electrónica	
eclaro que la pr	opiedad se	encuei	ntra debi	damente ir	nscrita segun	la información consi	gnada en
anciones admini	strativas c	orrespon	dientes	sin perjuci	o de declara	edad en ellas se me Ir la nulidad de la	autorizaci
ustentada en dici mo el presente d		cion y d	e interpo	sición de l	a correspondi	ente denuncia penal,	para lo cu
,							



FUE -Edificaciones (Pág. 10 de 12)

						1			
Departamer	ito			Provinci	a		Distrito		
Urbanización / A.H. / 0	Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle	/ Pasaje	N°	Int	
Asi mismo declaro que verdaderos, sometiendom lo cual sello y firmo el pres	e a las sa	nciones							
Nombre(s) y Apellidos				AP/CIP			Sello y Firma		
Direccion (Av./Calle/Jr.)						Distrito			
	Correo El	ectrónico)			Notificar	por correo e	electronico]
Nombre(s) y Apellidos				AP/CIP			Sello y Firma		
Direccion (Av./Calle/Jr.)						Distrito			
	Correo El	ectrónico)			Notificar	por correo e	electronico]
Nombre(s) y Apellidos			N° C	AP/CIP		,	Sello y Firma	 1	
Direccion (Av/Calle/Jr.)						Distrito			
	Correo El						por correo e	electronico	[
Nombre(s) y Apellidos			N° C	:AP/CIP			Sello y Firma	ı	



FUE -Edificaciones (Pág. 11 de 12)

Declaro estar habilitado en				LITACION PRO			I provecto v
elaboracion de planos corre							i proyecto y
Departamento			Provinci	a		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / F	Pasaje	N°	Int
Asi mismo declaro que todo verdaderos, sometiendome a la lo cual sello y firmo el presente	as sanciones						
Nombre(s) y Apellidos			AP/CIP			Sello y Firm	
Direccion (Av./Calle/Jr.)					Distrito		
Cor	reo Electrónico)			Notifica	ar por correo	electronico [
Nombre(s) y Apellidos		N° C	AP/CIP			Sello y Firm	a
Direccion (Av./Calle/Jr.)		•••••			Distrito		
Cor	reo Electrónico)			Notifica	ar por correo	electronico [
Nombre(s) y Apellidos		N° C	AP/CIP			Sello y Firm	a
Direccion (Av./Calle/Jr.)					Distrito		
Cor	reo Electrónico)			Notifica	ar por correo	electronico [
Nombre(s) y Apellidos		 N° C	AP/CIP			Sello y Firm	a
Direccion (Av./Calle/Jr.)					Distrito		
Cor	reo Electrónico)			Notifica	ar por correo	electronico [



						FUE-Edificaciones (Pa	
	DECLARA	CION JUR	ADA DE CAF	RGAS Y/O	GRAVAN	/ENES	
	2202.110				0,0,0,0		
ADMINISTRAI	00		PROPIE ⁻	TARIO		DERECHO A EDIFICAR	
APODERADO	O REPRESENTA	NTE LEGA	L: PERSON	A NATURAL		PERSONA JURÍDICA	
Ubicación del		pellidos y Nor	nbre(s)			N° DNI / CE	
Dej	partamento		Provincia			Distrito	
Urbenizee	ión / A.H. / Otro		Lata Sub-Lat		r / Calla /	Danaia NO In	
Urbanizac	ion / A.H. / Otro	Mz	Lote Sub Lot	e Av./J	r./ Calle /	Pasaje № In	T.
Propiedad Individual	el Registro de Predi	Propiedad Conyugal		En Copropied	 lad	Nº de Condóminos	
	Fojas Tomo				Ficha	Partida Electrónica	
Asiento	Fojas Tomo				Ficha	Partida Electrónica	
presente De	edaracion Jurada, DEMOLICION T en la presente de	NO RECAE	NINGUNA CA	RGA Y/O G	RAVAMEN	nformación consignada N. scrita según la informa	
	DEMOLICION P en la presente de		e la propiedad	que se er	ncuentra ir	nscrita según la informa	acio
consignada Fecha:			e la propiedad	que se er	ncuentra ir	nscrita según la informa	acio



	ANEXO) II
	PERÚ Ministerio de Vivienda. Construcción y Saneamiento	(Sello y Firma)
	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE	Municipalidad de Nº de Expediente
		Lienar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda
•	SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACION:	
_	1.1 TIPO DE TRAMITE:	
	ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN	REGULARIZACIÓN DE LICENCIA REVALIDACIÓN DE LICENCIA MODIFICACIÓN DE PROYECTO
	1.2 TIPO DE OBRA:	
	EDIFICACIÓN NUEVA POR ETAPAS: SI AMPLIACIÓN EMODELACIÓN DEMOLICIÓN TOTAL DEMOLICIÓN PARCIAL (*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del	NO Nº de Etapas: Etapa: por Autorizar CERCADO ACONDICIONAMIENTO (*) REFACCIÓN (*) PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*) Patrimonio Cultural de la Nación.
	1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:	
	A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:	C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS
	1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:	
	A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS	
2.	ADMINISTRADO: (Segúnart 8 de la Ley № 29090)	PROPETARIO SI NO NO
	2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos,	los datos deben consignarse en el Arexo A)
	Apellido Paterno Apellido N° DNI / CE Teléfono Domicillo	do Materno Nombre(s) Correo Electrónico
	Define in the second se	
	Departamento	Provincia Distrito
	Urbanización / A.H. / Otro Nz. Lote 3ub Lote Estado Civil Soltero(a) Casado(a) Cónyuge	Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int. Viudo(a) Divorciado(a)
	Apellido Patemo Apelli	do Materno Nombre(s)

Teléfono

N° DNI / CE

668 Op. 2262619-3

Correo Electrónico



2.2 PERSONA JURÍDICA:	(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)
	Razón Social o Denominación Nº RUO
Domicilio	T
Departamento	Provincia Distrito
M. Carlotte	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz Lote ≩ub Lot Av./Jr./ Calle/Pasaje N° Int
2.3 APODERADO O REPRESENT	FANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA
Apellido Paterno	Apellido Materno Nombre(s)
Nº DNI / CE	Teléfono Correo Electrónico
Domicilio:	
Departamento	Provincia Distrito
Departumento	Trevinda Bistio
Urbanización /A.H. / Otro Mz.	Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.
TERRENO:	
3.1 UBICACIÓN:	
Departamento	Provincia Distrito
Departamento	Provincia Distrito
Departamento Urbanización / A.H. / Otro	Provincia Distrito Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° (s) Int. (s)
Urbanización / A.H. / Otro	Mz Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perimetro es irregular debe
	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° (s) Int. (s)
Urbanización/A.H./Otro. 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° (s) Int. (s) RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perimetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° (s) Int. (s) RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro. 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE Área Total (m²) Por el frente	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° (s) Int. (s) RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perimetro es irregular debe
Urbanización/A.H./Otro. 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° (s) Int. (s) RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perimetro es irregular debe
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE Área Total (m²) Por el frente UFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE:	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perimetro es irregular debe
Area Total (m²) Por el frente ### Area Total (m²) Por el frente ### LIFICACION: ### 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales Si el perimetro es irregular debe
Area Total (m²) Por el frente Area Total (m²) Area Total (m²) Por el frente AIEDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perimetro es irregular debe e (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m) (Lienar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)
Urbanización / A.H. / Otro 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTE Área Total (m²) Por el frente UFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perimetro es irregular debe e (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m) (Lienar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)
Area Total (m²) Por el frente Area Total (m²) Por el frente 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perimetro es irregular debe (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m) (Lienar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales) e :
Area Total (m²) Por el frente Culticación Existente: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N Declaratoria de Fábrica / de Edificación	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perimetro es irregular debe (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m) (Lienar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales) e :
Area Total (m²) Por el frente Culticación Existente: Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N Declaratoria de Fábrica / de Edificación	Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) RICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perimetro es irregular debe e (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m Por el fondo (m) (Lienar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales) e : de : (**) :



DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:	(Marcar con X en el casillero que corresponda)
Documento que acredite el derecho a edificar	Copia documento y () planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificacion de ser el caso(4
() Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica () Otros ()	() Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4)
Plano de Ubicación y Localización según formato	Copia del Reglamento Interno (2) (4)
() Planos de Arquitectura	Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de
7/ \8/- 1	Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
() Plano de seguridad y evacuación () Planos de Estructuras	Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4)
() Planos de Instalaciones Sanitarias	Autorización de la Junta de Propietarios (2)
() Planos de Instalaciones Eléctricas	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
() Plano de cerramiento, para demolicion total	() Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
en Modalidad C y D	Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
() Planos de Instalaciones	Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
() Plano de sostenimiento de excavaciones	Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC (), Otros (de corresponder)
() Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad	Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios
	y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando
Estudio de Mecánica de Suelos	fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos. () Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
Certificación Ambiental	Archivo digital
Estudio de Impacto Vial (1)	
Carta de Seguridad de Obra	
Otros:	
[2] [1] - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -	propiedad común. imo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civ
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale	propiedad común. imo el dia habil anterior al início de la obra, incluye poliza de responsabiliad civ s y demoliciones parciales.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	propiedad común. imo el dia habil anterior al início de la obra, incluye poliza de responsabiliad civ s y demoliciones parciales.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max	propiedad común. imo el dia habil anterior al início de la obra, incluye poliza de responsabiliad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	propiedad común. imo el dia habil anterior al início de la obra, incluye poliza de responsabiliad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	propiedad común. imo el dia habil anterior al início de la obra, incluye poliza de responsabiliad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	propiedad común. imo el dia habil anterior al início de la obra, incluye poliza de responsabiliad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	propiedad común. imo el dia habil anterior al início de la obra, incluye poliza de responsabiliad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	propiedad común. imo el dia habil anterior al início de la obra, incluye poliza de responsabiliad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como max (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	propiedad común. imo el dia habil anterior al início de la obra, incluye poliza de responsabiliad civ s y demoliciones parciales. Monto pagado S/.



PISOS	Nueva (*)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***)	SUB-TOTAL (m²)	
į.							
	-				 		
Otros (****)							
A. TECH. PA	RCIAL						
ÁREA TECI	IADA TOTAL						
ÁREA LIBR	•				()%	m²	

. VALOR DE OBRA:

7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO:

(Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los rubros que correspondan

a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEL. b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación.

Tipo de Obra		Unid.	Área	Valor Unitario (S/.)	Presupuesto Estimado (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA		m ²			
AMPLIACIÓN		m²			i i
REMODELACIÓN		m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN	(***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO	(***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR	(***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO		mi	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)		m²			
OTROS		m²			
VALOR DE OBRA TOTAL	(")				S/.

- (*) No aplicable para calcular tasas y derechos.
- (**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.
- (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.	OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES: (Indicar monto y numero de recibo de derechos de tramite municipal)
L	
L	
_	
<u> </u>	
⊢	
⊢	
⊢	
⊢	
\vdash	
\vdash	
\vdash	
Н	
Н	
Т	
Г	



0.1 ARQUITECTURA			
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP	N° Planos
0.2 ESTRUCTURAS			
			1
Nombre(s) y Apellidos		Nº CIP	N° Planos
9.3 INSTALACIONES SANITARIAS			T .
Act to the state of the state o		No CID	LIO DIAMA
Nombre(s) y Apellidos		Nº CIP	N° Planos
9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
Nombre(s) y Apellidos		N° CIP	N° Planos
9.5 OTRAS : (*)			
9.5 O(RAS : (')			1
Nombre(s) y Apellidos		Nº CAR/C	IP N° Planos
Nottore(s) y Aparious		II UNE / U	IP IV Flaurus
			T
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP/C	IP N° Planos
			_
Nombre(s) y Apellidos		Nº CAD/C	IP N° Planos
Nontrices y Aparicos		11 500	IF IN FIGURE
Nombre(s) y Apellidos		Nº CAP/C	IP N° Planos
			T
Nombre(s) y Apellidos		N° CAP/C	IP N° Planos
(Marian Clay) 3. Appropriate		(NO 023300000000	Military Commen
		<u> </u>	<u> </u>
Nombre(s) y Apellidos		Nº CAP/C	IP Nº Planos
(*) Para el trâmite de regularización consignar los datos del constatador de obr	a.		
DECLARACIÓN Y FIRMA:	DÍA 🔲	MES 🗍	AÑO
DECLARACION I FIRMA.		III Lo	ANO
El suscrito declara que la información y documentación que pre	esenta son o	ciertas y verdad	leras,
respectivamente. (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del pres			
(El administrado debe visar cada una de las paymas que lorman pane del pres	ente formuland)).	

							ificaciones (Pág
Municipalidad:				Expedier	nte Nº	:	
				Fecha de	e emisión	:	
				Fecha de	e vencimiento	:	
							•
	RESO	LUCIÓN DE	LICENCI	A DE EDIFIC	ACIÓN		
N° :							
ADMINISTRADO:						PROPIETARI	o: SI
							NO
LICENCIA DE:						_ ¬	
uso :				ZONIFICACIÓN:		ALTURA:	m
							Pis
UBICACIÓN DEL INMUEBL	E;						
Departame	ento		Provinc	ia		Distrito	
							\neg
Urbanización / A.H. / Ot	tro	Mz. Late	Sub Lote	Av. / Jr. /	Calle / Pasaje		lº Int.
ÁREA TECHADA TOTAL:			m²	TOTAL N° DE	PISOS:		
				N°	Sótano(s)	:	
				Se	misótano	:	
					misótano otea	:	
OBSERVACIONES (1):						:	
OBSERVACIONES (1):						:	
OBSERVACIONES (1):						:	
OBSERVACIONES (1):						:	
OBSERVACIONES (1):						:	
OBSERVACIONES (1):							
OBSERVACIONES (1):							
				Az	olea		
OBSERVACIONES (1):				Az	olea		
				Az	olea		
1. Cuando el administrado no se	a el propietario, :	debe indicarse en ob	servaciones los o	Az	onbre completo,do	ocumento de identidad)	
1. Cuando el administrado no se 2. A excepción de las obras prelimina 3. La obra a ejecutarse debe ajustars disponer la adopción de medidas pre	a el propietario, o ares, para el inicio se al proyecto auto ovisionales de inm	debe indicarse en ob de la ejecución de la(s) orizado. Ante cualquier	servaciones los o) obra (s) autorizad modificación susta	latos del propiotario (n	ombre completo, de	ocumento de idantidad) entar el Anexo H. ipelidad puede	
1. Cuando el administrado no se 2. A excepción de las obras prelimin 3. La obra a ejecutarse debe ajustars disponer la adopción de medidas pro Habilitaciones l'Urbanas y de Gifficad 4. La Licencia tiene una vigenda de:	a el propietario, ares, para el inicio se al proyecto auto ovisiona les de inm iones.	debe indicarse en ob de la ejecución de la(s) orizado. Ante cualquier nediata ejecución previs	servaciones los o obra (s) autorizad modificación susta stas en el numeral	latos del propietario (n a(s) con la Licencia, el adi ndal que se efectúe sina s del artículo 10 de la Ley	ombre completo,do ninistrado debe pres utorización, la Munic Nº 25090, Ley de Reg	ocumento de identidad) enter el Anexo H. ipelidad puede guladon de	
1. Cuando el administrado no se 2. A excepción de las obras prelimin 3. La obra a ejecutarse debe ajustar disponer la odopción de medidas pri Habilitaciones Urbanas y de Edificad	a ol propiotario, o ares, paro el inicio se al proyecto auto ovisionales de inm iones. 36 meses prorroga	debe indicarse en ob de la ejecución de la(s) orizado. Ante cualquier nediata ejecución previs able por única vez por d	servaciones los o) obra (s) autorizad modificación susta stas en el numeral 12 meses , debiend	latos del propietario (n a(s) con la Licencia, el adi ndal que se efectúe sina s del artículo 10 de la Ley	ombre completo,do ninistrado debe pres utorización, la Munic Nº 25090, Ley de Reg	ocumento de identidad) enter el Anexo H. ipelidad puede guladon de	
1. Cuando el administrado no se 2. A excepción de las obras prelimin 3. La obra a ejecutarse debe ajustars disponer la adopción de medidas pre Habilitaciones Urbanas y de Edificad 4. La Licencia tiene una vigenda de vencimiento.	a ol propiotario, o ares, paro el inicio se al proyecto auto ovisionales de inm iones. 36 meses prorroga	debe indicarse en ob de la ejecución de la(s) orizado. Ante cualquier nediata ejecución previs able por única vez por d	servaciones los o) obra (s) autorizad modificación susta stas en el numeral 12 meses , debiend	latos del propietario (n a(s) con la Licencia, el adi ndal que se efectúe sina s del artículo 10 de la Ley	ombre completo,do ninistrado debe pres utorización, la Munic Nº 25090, Ley de Reg	ocumento de identidad) enter el Anexo H. ipelidad puede guladon de	
1. Cuando el administrado no se 2. A excepción de las obras prelimin 3. La obra a ejecutarse debe ajustars disponer la adopción de medidas pre Habilitaciones Urbanas y de Edificad 4. La Licencia tiene una vigenda de vencimiento.	a ol propiotario, o ares, paro el inicio se al proyecto auto ovisionales de inm iones. 36 meses prorroga	debe indicarse en ob de la ejecución de la(s) orizado. Ante cualquier nediata ejecución previs able por única vez por d	servaciones los o) obra (s) autorizad modificación susta stas en el numeral 12 meses , debiend	latos del propietario (n a(s) con la Licencia, el adi ndal que se efectúe sina s del artículo 10 de la Ley	ombre completo,do ninistrado debe pres utorización, la Munic Nº 25090, Ley de Reg	ocumento de identidad) enter el Anexo H. ipelidad puede guladon de	
1. Cuando el administrado no se 2. A excepción de las obras prelimin 3. La obra a ejecutarse debe ajustars disponer la adopción de medidas pre Habilitaciones Urbanas y de Edificad 4. La Licencia tiene una vigenda de vencimiento.	a ol propiotario, o ares, paro el inicio se al proyecto auto ovisionales de inm iones. 36 meses prorroga	debe indicarse en ob de la ejecución de la(s) orizado. Ante cualquier nediata ejecución previs able por única vez por d	servaciones los o) obra (s) autorizad modificación susta stas en el numeral 12 meses , debiend	latos del propietario (n a(s) con la Licencia, el adi ndal que se efectúe sina s del artículo 10 de la Ley	ombre completo,do ninistrado debe pres utorización, la Munic Nº 25090, Ley de Reg	ocumento de identidad) enter el Anexo H. ipelidad puede guladon de	



					FUE-Edilicadi	ones (Pag. / de 12)
Municipalidad:				Expediente Nº :		
				Fecha de emisiór :		
	RES	DLUCIÓN I	DE NUMERA	CION		
N°:						
ADMINISTRADO:					PROPIETARIO:	SI
						ОИ
UBICACIÓN DE	EL INMUEBLE:					
Depar	rtamento		Provincia		Distrito	
Urbaniza	ción / A.H. / Otro	Mz. L	ote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.
Numeracione	es					
		Sello y firma del F	uncionario Municipal (que otorga la numeracion		



		FUE-Editicaciones (Pag. 8 d							
DECLARACI	ON JURADA DE VIGENCIA [DE PODER							
APODERADO O REPRESENT	ANTE LEGAL PERSONA NATU	IRAL PERSONA JURÍDICA							
	Apellidos y Nombre(s)								
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico							
Domicilio									
Departamento	Provincia	Distrito							
Urbanización /A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote Av. / J	Ir. / Calle / Pasaje N° Int.							
Poder inscrito en: Asiento	o en:	Ficha Partida Electrónica							
Registro de Mandatos	Registro Mercantil Ofici	ina Registral de:							
presente Declaracion Jur me aplicaran las sanci declarar la nulidad de	ada, por lo que comprobarse ones administrativas corres la autorización sustentada	formación consignada en la e fraude o falsedad en ellas se epondientes, sin perjuicio de en dicha informacion y de para lo cual firmo el presente							
Fecha:									
	FIRMA DEL APODERADO O REPRES								



ADMINISTRADO			PROPIETA	ARIO [DERECH	O A EDIFICA	AR
APODERADO O REPRESE	NTANTE LE	EGAL:		NATURAL	=	A JURÍDICA	
Domicilio	Apellido	s y Nomb	re(s)			N° DNI	/ CE
Donnello							
Departamento			Provincia		[Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	A	v. / Jr. / Ca. / Pje		Nº Int.
Propiedad Individual Inscrito en el Registro de Pre	Propid Conyu dios de:		E C	n opropiedad	Nº Con	de ndóminos	
Asiento Foja To		o e		Ficha	Partida Elo		
Asiento Foja To	omo	о е		Ficha	Partida Ele		
Declaro que la propiedad s presente Declaracion Jurada sanciones administrativas sustentada en dicha informa firmo el presente documento	a, por lo que correspond acion y de	e de con ientes s	nprobarse fr in perjucio	aude o fals de declara	edad en ellas ar la nulidad	se me ap de la au	licaran las utorizacior



					d del inmueb			
Departame	nto			Provincia			Distrito	
Urbanización / A.H. /	Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle /	Pasaje	N°	Int
Asi mismo declaro que verdaderos, sometiendon o cual sello y firmo el pre	ne a las sand	iones						
Nombre(s) y Apellidos			N° C	AP/CIP		S	Sello y Firma	1
Direccion (Av /Calle/Jr.)						Distrito		
	Correo Elec	trónico				Notificar	por correo e	electronico [
Nombre(s) y Apellidos			N° C	AP/CIP		s	Sello y Firma	1
Direccion (Av./Calle/Jr.)						Distrito		
	Correo Elec	trónico				Notificar	por correo e	electronico [
Nombre(s) y Apellidos			N° C	AP/CIP		S	Sello y Firma	i
Direccion (Av./Calle/Jr.)						Distrito		
	Correo Elec	trónico				Notificar	por correo e	:lectronico [
Nombre(s) y Apellidos			N° C	AP/CIP		s	Sello y Firma	1
						Distrito		
Direccion (Av./Calle/Jr.)						Distrito		



FUE -Edificaciones (Pág. 11 de 12)

DEC	LARA	CION	JURAI	DA HABI	LITACION PR	OFESIC	DNAL		
Declaro estar habilitado en elaboracion de planos corre								el proyec	to y
Departamento				Provinc	ia		Distri	to	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Av./ Jr./ Calle/	Pasaje	N°	Int.	
Asi mismo declaro que todo verdaderos, sometiendome a la lo cual sello y firmo el presente	as sand	iones							
Nombre(s) y Apellidos	•••••			AP/CIP			Sello y Fin		
Direction (Av./Calle/Jr.)						Distrito			
Con	reo Elec	trónico)			Notific	ar por correc	electronico	D [
Nombre(s) y Apellidos			N. C	AP/CIP			Sello y Fin	ma	
Direccion (Av./Calle/Jr.)						Distrito)		
Con	reo Elec	trónico)			Notific	ar por correc	o electronico	• [
Nombre(s) y Apellidos			N° C	AP/CIP			Sello y Fin	 ma	
Direccion (Av./Calle/Jr.)						Distrito)		
Con	reo Elec)			Notific	ar por corre	electronico	D [
Nombre(s) y Apellidos			N° C	AP/CIP			Sello y Fin	ma	
Direction (Av./Calle/Jr.)						Distrito)		
Con	reo Elec	trónico	·············			Notific	ar por correc	o electronico	P [



ADMINISTRADO		PROPIETA	ARIO		DERECHO A EDIFICAR
APODERADO O REPRESENT	ANTE LEGAL:	PERSONA	NATURAL		PERSONA JURÍDICA
Jbicación del inmueble	Apellidos y Nomb	re(s)			N° DNI / CE
Departamento		Provincia			Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz L	ote Sub Lote	Av./ Jr	r./ Calle /	Pasaje № Int.
nscripcion en el Registro de Pre	dios como:				
Propiedad Individual	Propiedad Conyugal		En Copropied	ad	Nº de ☐ Condóminos
nscrito en el Registro de Predios	de:				
Asiento Foias Tom				Ficha	Partida Electrónica
Asiento Fojas Tom					
Asiento Fojas Tom					Partida Electrónica
Asiento Fojas Tom Asiento Fojas Tom	o			Ficha Ficha	Partida Electrónica Partida Electrónica
Asiento Fojas Tom	o que se encuen		nte inscrita	Ficha Ficha segun la i	Partida Electrónica Partida Electrónica nformación consignada en la
Asiento Fojas Tom Asiento Fojas Tom Declaro que en la propiedad	que se encuen	IINGUNA CAR	nte inscrita	Ficha Ficha segun la i RAVAMEN	Partida Electrónica Partida Electrónica nformación consignada en la
Asiento Fojas Tom Asiento Fojas Tom Declaro que en la propiedad presente Declaracion Jurada	o que se encuen n, NO RECAE N	IINGUNA CAR	nte inscrita	Ficha Ficha segun la i RAVAMEN	Partida Electrónica Partida Electrónica nformación consignada en la
Asiento Fojas Tom Asiento Fojas Tom Declaro que en la propiedad presente Declaracion Jurada Autorizo la DEMOLICION consignada en la presente d Autorizo la DEMOLICION	que se encuen i, NO RECAE N TOTAL de la eclaracion.	IINGUNA CAR	nte inscrita GA Y/O Gl ue se end	Ficha Ficha segun la i RAVAMEN cuentra in:	Partida Electrónica Partida Electrónica nformación consignada en la l. scrita según la informacion
Asiento Fojas Tom Asiento Fojas Tom Declaro que en la propiedad presente Declaracion Jurada Autorizo la DEMOLICION consignada en la presente d	que se encuen i, NO RECAE N TOTAL de la eclaracion.	IINGUNA CAR	nte inscrita GA Y/O Gl ue se end	Ficha Ficha segun la i RAVAMEN cuentra in:	Partida Electrónica Partida Electrónica nformación consignada en la l. scrita según la informacion
Asiento Fojas Tom Asiento Fojas Tom Declaro que en la propiedad presente Declaracion Jurada Autorizo la DEMOLICION consignada en la presente d Autorizo la DEMOLICION consignada en la presente d	que se encuen i, NO RECAE N TOTAL de la eclaracion.	IINGUNA CAR	nte inscrita GA Y/O Gl ue se end	Ficha Ficha segun la i RAVAMEN cuentra in:	Partida Electrónica Partida Electrónica nformación consignada en la l. scrita según la informacion
Asiento Fojas Tom Asiento Fojas Tom Declaro que en la propiedad presente Declaracion Jurada Autorizo la DEMOLICION consignada en la presente d Autorizo la DEMOLICION consignada en la presente d	que se encuen i, NO RECAE N TOTAL de la eclaracion.	IINGUNA CAR	nte inscrita GA Y/O Gl ue se end	Ficha Ficha segun la i RAVAMEN cuentra in:	Partida Electrónica Partida Electrónica nformación consignada en la l. scrita según la informacion
Asiento Fojas Tom Asiento Fojas Tom Asiento Fojas Tom Declaro que en la propiedad presente Declaracion Jurada Autorizo la DEMOLICION consignada en la presente d Autorizo la DEMOLICION consignada en la presente d	que se encuen i, NO RECAE N TOTAL de la eclaracion.	IINGUNA CAR	nte inscrita GA Y/O Gl ue se end	Ficha Ficha segun la i RAVAMEN cuentra in:	Partida Electrónica Partida Electrónica nformación consignada en la l. scrita según la informacion
Asiento Fojas Tom Asiento Fojas Tom Asiento Fojas Tom Declaro que en la propiedad presente Declaracion Jurada Autorizo la DEMOLICION consignada en la presente d Autorizo la DEMOLICION consignada en la presente d	que se encuen i, NO RECAE N TOTAL de la eclaracion.	IINGUNA CAR	nte inscrita GA Y/O Gl ue se end	Ficha Ficha segun la i RAVAMEN cuentra in:	Partida Electrónica Partida Electrónica nformación consignada en la l. scrita según la informacion



ANEXO IV



FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación

	(Sello y Firma)	
Municipalidad de:		
Nº de Expediente:		

		Llenar con letra de imprenta	y marcar con X lo que correspond
. SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE	OBRAY DECLARA	ORIA DE EDIFICACIÓN:	
1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN:		MODALIDAD DE AF	ROBACIÓN
RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICA	ACIÓN Nº:		
TIPO DE LICENCIA:		ZONIFICACIÓN	:
USO APROBADO:		ALTURA	
1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUN	TAN	(Marcar con X en el casillero que corre	esponda)
Documento que acredite el derecho () Copia de los planos de ubicació localizacion, y de Arquitectura, () Planos de replanteo de ubicació () Planos de replanteo de segurid. Copias de los comprobantes por pay Numero de recibo de pago de la tasa mun Fecha de pago de tasa municipal correspondentes.	n y de la Licencia. in y localización, y de an ad, Modalidad C y D. go de revision. icipal correspondiente	Copia de la seccion del Cua acredite las modificaciones	echa de ejecucion de la obra. derno de obra en la que se efectuadas.
1.3 OBRA	SIN VAR	ACIONES CON V	VARIACIONES
Solicita conformidad de obra a nivel de ca		SI	NO
1.4 INMUEBLE:			
Departamento	Provincia		Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lot	e Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº Int.
Area Total (m²) Por el frente (m	n) Por la derec	ha (m) Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)
Inscrito en el Registro de Predios de		N° Código de Pr	redio
Asiento Fojas Tomo	o en:	Ficha	Partida Electrónica



FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación (Pág. 2 de 8) 2. ADMINISTRADO: PROPIETARIO SI NO (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) 2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A). Apellido Paterno Apellido Matemo Nombre(s) Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Estado Civil Casado(a) Viudo(a) Soltero(a) Divorciado(a) Cónyuge Apellido Paterno Apellido Matemo Nombre(s) Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico 2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B). N° RUC Razón Social o Denominación Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otro Av. / Jr. / Calle / Pasaje 2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDIO Apellido Paterno Apellido Matemo Nombre(s) Nº DNI / CE Teléfono Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otro Sub Lote Mz. Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaie 3. PROFESIONAL RESPONSABLE: RESPONSABLE DE OBRA CONSTATADOR Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Ingeniero Civil Arquitecto Nº Registro CAP/CIP Nº DNI / CE Teléfono Fijo Teléfono Celular Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Av. / Jr. / Calle / Pasaje Urbanización / A.H. / Otro

681



FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación (Pág. 3 de 8)

CONFORMIDAD DE OBRA:		2
RESOLUCIÓN DE CONFORMIDA	D DE OBRA Nº:	
OBRA EJECUTADA CONFORME A LOS PL	ANOS APROBADOS DE I	A LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE REPLANTEO PRESENTADOS
Fecha	Sella	y Firma del Funcionario Municipal que emite la Conformidad
DECLARATORIA DE EDIFICACIÓ	N:	
5.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE I	LA EDIFICACIÓN:	
	DINES, PATIOS, TERRAZ	S Y POR SECCIONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO PASADIZOS, ZAS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS. EN EL CASO DE DEMOLICIÓN PARCI



FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O



FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación (Pág. 5 de 8)

PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (*** (m²)	SUB-TOTAL (m²)
			1			
Superiores (****)						
A. TECH. PARCIAL						
REA TECHADA TO	TAL					

- (*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna
- (**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área demolida.
- (***) Para remodelación no se suma al área subtotal.
- (****) Defallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 6. Anotaciones Adicionales Para Uso Múltiple

5.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PARTIDAS		ESPECIFICACIONES	(*)	VALOR POR m ²
	MUROS Y		100000	
ESTRUCTURAS	COLUMNAS			
	TECHOS			
	PISOS			
	PUERTAS Y			
ACABADOS	VENTANAS			
	REVESTIMIENTOS			
	BAÑOS			
INSTALACIONES	ELÉCTRICAS Y	+		
INSTALACIONES	SANITARIAS			9

^(*) Consignar la letra de la categoría correspondiente según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación vigente.

5.4 VALOR DE OBRA:

TIPO DE OBRA	UND	ÁREA TECHADA	VALOR UNITARIO (S/.)	PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m²			
AMPLIACIÓN	mª			4.0
REMODELACIÓN	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	mi	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m²			
VALOR DE OBRA TOTAL	(*)			S/.

- (*) No aplicable para calcular fasas y derechos.
- (**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.

 (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.



FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación (Pág. 6 de 8)

	IOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD O	COMÚN)
5.5.1 RÉGIMEN ELEGIDO:		
a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN b c) COEXISTENCIA DE REGÍMENES DISTINTOS	o) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD	
5.5.2 REGLAMENTO INTERNO:		
Reglamento Interno Modelo aprobado por Resolución Viceministerial B. Reglamento Interno propio.	I № 004-2000-MTC-15.04.	
6. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:		
DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELIFIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.	LADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATAD	OR Y
Processors and an anti-control of the control of th		X6995 (TU)
7. DECLARACIÓN Y FIRMAS:	DÍA MES	AÑO
7. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas (Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este for Declaro que la obra se ha ejecutado conforme a los planos aprobados de la observaciones que pudiera contener el último informe de visita de inspecció Fecha de ejecución:	s son ciertas y verdaderas, respectivamente. mulario). a ficencia o de replanteo, así como el levantam	ОЙА
Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas (Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este for Declaro que la obra se ha ejecutado conforme a los planos aprobados de la observaciones que pudiera contener el último informe de visita de inspecció	s son ciertas y verdaderas, respectivamente. mulario). a ficencia o de replanteo, así como el levantam	ОЙА
Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas (Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este fon Declaro que la obra se ha ejecutado conforme a los planos aprobados de la observaciones que pudiera contener el último informe de visita de inspecció Fecha de ejecución:	s son ciertas y verdaderas, respectivamente. mulario). a licencia o de replanteo, así como el levantam ón correspondiente a la verificación técnica.	ОЙА



FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación (Pág. 7 de 8)

DECLARAC	ON JURADA DE VIGENCIA DE PODE	ER
REPRESENTANTE LEGAL O APODERAI	DO: PERSONA NATURAL [PERSONA JURÍDICA
	Apellidos y Nombre(s)	
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización /A.H. / Otro Mz	Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle	e / Pasaje N° Int.
Poder inscrito en: Asiento Foja	o en:	Ficha Partida Electrónica
Registro de Mandatos R	egistro Mercantil Oficina Re	egistral de:
Jurada, por lo que comproba administrativas correspondientes	ente segun la información consignada e rse fraude o falsedad en ellas se me a , sin perjuicio de declarar la nulidad de de interposición de la correspondiente	olicaran las sanciones la autorización sustentada
Fecha:		
_	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODE	RADO



FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación (Pág. 8 de 8)

Declaro estar habilitado en					el diseño del proyec eble ubicado en:	to y elabo	racion de	planos
Departamento	Provincia			Distrito				
Urbanización / A H / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Δ	v. / Jr. / Calle / Pasaje		N°	Int
ARQUITECTO		al sello <u>:</u> NGENIER	_		falsedad de la p e documento.			
ARQUITECTO			_					
			o 🗆	presente				
ARQUITECTO Nombre(s) y Apellidos			_	presente		Sello	y Firma	
			o 🗆	presente	e documento.	Sello	y Firma	



ANEXO V



PERSONAS NATURALES

	(Sello y Firma)
Municipalidad de:	
Nº de Expediente:	

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)
N° DNI / CE Correo Electrónico

Apellido Paterno	<u> </u>	pellido Materno	Nombre(s)	4
N° DNI / CE Domicilio		Согтео Е	lectrónico	
Departamento		Provincia	Distrito	T
Urbanización / A.H. / Otro Estado Civil Soltero(a) Cónyuge	Mz. Lote Sub L	ote Av. / Jr. / Calle /	Pasaje N° Divorcia	Int.
Apellido Paterno		Apellido Materno	Nombre(s)	=70/0

Apel	ido Paterno	_	Apellio	lo Materno		Nombre(s)	1
N° DI Domicilio	NI / CE	- 23		Cor	rreo Electrônico		
Dep	partamento			Provincia		Distrito	
Urbanizació	n /A.H. / Otro	MZ.	Lote Sub Lote	Av./ Jr./	Calle / Pasaje	N _o	Int.
ler inscrito en:	Asiento	Fojas	Tomo	o en:	Ficha	Partida Ele	



Apellido Materno Correo	Nombre(s	
	Well and the second sec)
	Well and the second sec)
Соггео	Electrónico	
Соггео	Electrónico	
592004-90		
Provincia	Distri	to
Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle	e / Pasaje N	o Int.
do(a) Viudo(a)	Divo	ciado(a)
Apellido Matemo	Nombre(s)
	Service of Kontrol	
Сопео	Electrónico	
E DEL CONDÓMINO:		
Apellido Materno	Nombre(s)
	V. 2778-711-2773-284	
Correo	Electrónico	
		11
Provincia	Distri	to
Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle /	Pasaje N	o Int.
o en:	1	
Tomo	Ficha Partida	Electrónica
	1374 42700 5.	
	DÍA MES	AÑO
		, and
	Apellido Matemo Correo Apellido Matemo Correo Apellido Matemo Correo Provincia Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / o en:	Apellido Materno Nombre(s Correo Electrónico Apellido Materno Nombre(s Correo Electrónico Provincia Distri Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N o en: Tomo Ficha Partida y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respec



ANEXO V



ANEXO A - DATOS DE CONDÓMINOS: **PERSONAS NATURALES**

Poder inscrito en:

Registro de Mandatos de:

	(Sello y Firma)
Municipalidad de:	
Nº de Expediente:	

Apellido Paterno		Apellido Materno	11	Nombre(s)	
Nº DNI / CE		Corre	eo Electrónico		
ONDÓMINO PERSONA NA	TURAL:				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
, speciment transfer	\neg				
N ₀ DNI / CE		Corre	eo Electrónico		
omicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	_
2017.					
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub	Lote Av./Jr./C	Calle / Pasaje	Nº Int	t.
stado Civil oltero(a)	Casado(a)	Viudo(a)		Divorciado(a)	
ónyuge	OdSado(a)			Divorciado(a)	
,					
Apellido Paterno		Apellido Materno	1	Nombre(s)	
		Com	o a Flootednico		
NI DAIL / CE		Coll	eo Electrónico		
N° DNI / CE					
	TANTE DEL CON	DÓMINO:			
	TANTE DEL CON	DÓMINO:			
PODERADO O REPRESEN	1	IDÓMINO: Apellido Materno		Nombre(s)	
	1			Nombre(s)	
PODERADO O REPRESEN	1	Apellido Materno	eo Electrónico	Nombre(s)	
PODERADO O REPRESEN Apellido Paterno	1	Apellido Materno	SOME TO ACCOUNT	Nombre(s)	

o en:

Ficha

Fojas

690 Op. 2262619-3

Partida Electrónica



			And	exo A (Pág. 2 de 2)
CONDÓMINO PERSONA NATU	JRAL:			
		1		
Apellido Paterno	Apellido N	laterno	Nor	nbre(s)
*				
N° DNI / CE		Correo Elect	rónico	
Domicilio				
Departamento	Pro	vincia		Distrito
1000 1 000 (100) (1000 (100) (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (100) (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (100) (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (1000 (100) (1000 (100) (1000 (100) (1000 (1000 (100) (1000 (100) (1000 (100) (1000 (100) (1000 (100) (1000 (100) (1000 (100) (1000 (100) (100) (1000 (100) (1000 (100) (1000 (100) (1000 (100) (1000 (100) (100) (100) (100) (1000 (100) (100) (1000 (100) (100) (100) (1000) (50-11-11-12-12		
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pas	saje	Nº Int.
Estado Civil				
Soltero(a)	Casado(a)	Viudo(a)		Divorciado(a)
Cónyuge		1772296-38700 11		
		1		
Apellido Paterno	Apellido N	latemo	Nor	mbre(s)
			7.750	
N° DNI / CE		Correo Elect	rónico	
APODERADO O REPRESENTA	ANTE DEL CONDÓMI	NO:		
SOLINGO VINLENSOLIII		9.77 Pe		
Apellido Paterno	Apellido N	laterno	Nor	mbre(s)
Nº DNI / CE		Correo Elect	rónico	
Domicilio				
December	Dec.			Diefele
Departamento	Pro	vincia		Distrito
Urbanización /A.H. / Otro				N° Int.
UIDANIZACION /A.H. / OUO	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasa	е	IN INC.
der inscrito en:		o en:		
Asiento Fojas	Tomo	Ficha	1	Partida Electrónica
Г				
gistro de Mandatos de:				
DECLARACIÓN Y FIRMAS:		DÍA	MES	AÑO
		1000 I	TOTAL CONTRACTOR	
suscritos declaramo que la informad	ción y documentación pro	esentadas son ciertas y	verdaderas,	respectivamente.
			verdaderas, i	respectivamente.
			verdaderas, i	respectivamente.
			verdaderas, i	respectivamente.
			verdaderas, i	respectivamente
			verdaderas, i	respectivamente
			verdaderas, i	respectivamente.
			verdaderas,	espectivamente.
			verdaderas, i	espectivamente
	las páginas que conform	an este formulario).	verdaderas, i	
s suscritos deben visar cada una de	las páginas que conform	an este formulario).		
s suscritos deben visar cada una de	las páginas que conform	an este formulario).		
suscritos declaramo que la informac s suscritos deben visar cada una de Firma del Administrac Nombre(s) y Apellidos:	las páginas que conform	an este formulario).	del Administra	

691



ANEXO V



ANEXO A - DATOS DE CONDÓMINOS: PERSONAS NATURALES

	(Sello y Firma)
Municipalidad de:	
Nº de Expediente:	

Apellido Materno	Nombre(s)
Correo Ele	ectrónico
Apellido Materno	Nombre(s)
Сотео Еlе	ectrónico
Provincia	Distrito
e Sub Lote Av./ Jr. / Calle / F	Pasaje Nº Int.
a) Viudo(a)	Divorciado(a)
	Apellido Materno Correo Ele Provincia e Sub Lote Av. / Jr. / Calle / I

Apellido Pater	no	1	Apellio	lo Materno	-1	Nombre(s)	i
N° DNI / CE Domicilio		J		Co	rreo Electrónico		
Departament	0			Provincia		Distrito	
Urbanización /A.H. / C	tro	Mz.	Lote Sub Lote	Av. / Jr. /	Calle / Pasaje	N _o	Int.
oder inscrito en:		jas	Tomo	o en:	Ficha	Partida Ele	V



CONDÓMINO PERSONA NATURAL:			Alicab A [r	ag 2 de 2)
plant and the state of the stat				
		Ť		
Apellido Paterno	Apellido Materno		Nombre(s)	
				i di
N° DNI / CE	Cor	reo Electrónic	0	
Domicilio				
	maga maga mga			
Departamento	Provincia		Distrit	0
Urbanización / A.H. / Otro Mz Lol		Calle / Pasaje		int.
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lol Estado Civil	ite Sub Lote Av. / Jr. /	Jalie / Fasaje	IV	Int.
Soltero(a) Casado((a) Viudo(a	, []	Divor	ciado(a)
Cónyuge	us usoda	<i>'</i>	Divor	Liado(a)
Conyage		_		
Apellido Paterno	Apellido Materno	_	Nombre(s)	
1				
N° DNI / CE	Cor	reo Electrónic	0	
	5111041	F 124 (1) 10 F 104 (104 (1) 104 (1) 104 (1)		
APODERADO O REPRESENTANTE D	DEL CONDÓMINO:			
1		T		
Apellido Paterno	Apellido Matemo		Nombre(s)	
1	10.4 (10.00.5) (10.000.00 (10.00)		100.500.050.050	
N° DNI / CE	Cor	reo Electrónic	0	
Domicilio				
Departamento	Provincia	Ň	Distrit	0
Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lot	te Sub Lote Av. / Jr. / Ca	ille / Pasaje	N	Int.
der inscrito en:	o en:			
Asiento Fojas T	Гото	Ficha	Partida	Electrónica
distro de Mandatos de:				
gistro de Mandatos de:				
anistro de Mandatos de				
DECLARACIÓN Y FIRMAS: s suscritos declaramo que la información y des suscritos deben visar cada una de las pág			MES aderas, respect	AÑOivamente.



ANEXO V



ANEXO A - DATOS DE CONDÓMINOS: PERSONAS NATURALES

8	(Sello y Firma)
Municipalidad de:	
Nº de Expediente:	

Apellido Paterno		Apellido	Materno	No	ombre(s)	1
Nº DNI / CE			Correo Elect	rónico		i i
ONDÓMINO PERSONA NA	TURAL:					
Apellido Paterno		Apellido N	Materno	No	mbre(s)	
N° DNI / CE omicilio			Correo Elect	rónico		
Departamento		Pro	ovincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro tado Civil	Mz. Lote S	oub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pas	saje	N ₀	Int.
Itero(a)	Casado(a)		Viudo(a)		Divorciado	o(a) [

Apellido Paterno	Apellio	do Materno	Nombre(s)	_
N° DNI / CE		Correo Electr	ónico	J
Departamento		Provincia	Distrito	1
Urbanización /A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pas	aje N°	Int.
inscrito en: Asiento Foj	as Tomo	o en:	na Partida E	lectrónica



Alexander of the second of the				Anexo A (P	ág. 2 de 2)
. CONDÓMINO PERSONA NATU	RAL:				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Apellido Paterno	Apellid	o Materno		Nombre(s)	
Nº DNI / CE		Correo Ele	ectrónico		
Domicilio					
Deservation		No. of the last of		District	40
Departamento	- 	Provincia		Distrit	1
Urbanización / A.H. / Otro	Viz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle /	Pasaie	N ₀	Int.
Estado Civil					
Soltero(a)	Casado(a)	Viudo(a)	7	Divor	ciado(a)
Cónyuge			_		200V B
	Ī	Ĩ			
Apellido Paterno	Apellide	o Materno		Nombre(s)	
Nº DNI / CE		Correo Ele	ectrónico		-3//
400000400 0 DED00000	ure nei aauná				
APODERADO O REPRESENTA	N IE DEL CONDO	MINO:			
Apellido Paterno	Apellide	o Materno		Nombre(s)	
NO DAIL LOS					
N° DNI / CE Domicilio		Correo Ele	ectronico		
Domicino			_		
Departamento		Provincia	-3:	Distrit	D
Urbanización /A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pa	saje	V ₀	Int.
oder inscrito en:		o en:		Ï	
Asiento Fojas	Tomo	F	icha	Partida	Electrónica
egistro de Mandatos de:					
DECLARACIÓN Y FIRMAS:		DİA		ÆS	AÑO
s suscritos declaramo que la informac os suscritos deben visar cada una de l			s y verdade	ras, respect	vamente.
Firma del Administrad	0	Firm	a del Admin	strado	
Manshards) v Anglisters		Nombre (-) t = 0°			
Nombre(s) y Apellidos: N° DNI / CE:		Nombre(s) y Apellid	los:		

695



ANEXO V



ANEXO A - DATOS DE CONDÓMINOS: PERSONAS NATURALES

Nº DNI7 CE

	(Sello y Firma)
Municipalidad de:	
Nº de Expediente:	

Apellido Paterno			Apellido	Materno	Nombre(s)	
N° DNI / CE				Correo Electrónico	Total of Section (Control]
ONDÓMINO PERSONA NA	TURAL:					
Apellido Paterno	_		Apellido M	laterno	Nombre(s)	_
Nº DNI / CE omicilio				Correo Electrónico]
Departamento		 	Pro	ovincia	Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N ₀	Int.
stado Civil oltero(a) ónyuge	Casa	ado(a)		Viudo(a)	Divorciad	o(a)
Apellido Paterno			Apellido M	laterno	Nombre(s)	

Apellido Paterno	_	Apellido	Materno	Nombre(s)	
№ DNI / CE	150-		Correo Electr	ónico	1
Departamento		P	Provincia	Distrito	1
Urbanización /A.H. / Otro	Mz.	Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pas	aje Nº	Int.
inscrito en: Asiento	Fojas	Tomo	o en:	na Partida E	le atránica

Correo Electrónico



38-			Anexo A (Pá	g. 2 de 2)
CONDÓMINO PERSONA N	ATURAL:			
Apellido Paterno	Apellido	Matemo	Nombre(s)	
		500000000000000000000000000000000000000	3760	
N°DNI7CE		Correo Electró	nico	
Domicilio				
Departamento	D	rovincia	Distrito	60
Берапашено	 	CYMICIA	Distillo	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaj	e Nº	Int.
Estado Civil				
Soltero(a)	Casado(a)	Viudo(a)	Divorci	ado(a)
Cónyuge				
Apellido Paterno	Apellido	Matemo	Nombre(s)	
INDM COE		6		
Nº DNI / CE		Correo Electró	nico	
APODERADO O REPRESE	NTANTE DEL CONDÓN	IINO:		
TO THE INDE		montes.		
Apellido Paterno	Apellido	Matemo	Nombre(s)	
Apellido Faterillo	Apellido	watemo	(S)	
Nº DNI / CE		Correo Electró	nico	
Domicilio			week!	
Departamento	Pr	rovincia	Distrito	
The street of the co.				
Urbanización /A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N₀	Int.
der inscrito en:		o en:		
Asiento F	ojas Tomo	Ficha	Partida E	Electrónica
gistro de Mandatos de:				
1975	2 <u>.</u> 22.			
DECLADACIÓN V FIDITAC			7 150	, since
DECLARACION Y FIRMAS		DIA _	MES	AÑO
Asiento F egistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: s suscritos declaramo que la info os suscritos deben visar cada una	rmación y documentación p	DÍA Dia oresentadas son ciertas y v	MES	ΑÌ
	ауатураанынанын	иниминичник <u>и к</u> антинич	Ädministrado	•••••
Firma del Admini	strado			
Firma del Admini Nombre(s) y Apellidos:	strado	Nombre(s) y Apellidos:		



ANEXO VI

(Sello y Firma)

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ANEXO B- DATOS DE CONDÓMINOS: PERSONAS JURÍDICAS 1. NOMBRE DEL CONDÓMINO QUE FIRMA EL FI	ción Nº RUC
Apellido Paterno A	peliido Matemo Nombre(s)
Nº DN17 CE	Correo Electrónico
2. CONDÓMINO PERSONA JURÍDICA:	
2. CONDOMINO PERSONA JURIDICA.	
Razón Social o Denomina	ción Nº RUC
	N ROO
Domicilio	<u> </u>
Departamento	Provincia Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote	e Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.
A DEPOSE NAME O ADODEDADO DEL COM	oóulyo.
3. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONI	DOMINO:
Apollida Retorna	nollida Materna
Apellido Paterno A	pellido Matemo Nombre(s)
N° DNI / CE	Correo Electrónico
Domicilio	
Departamento	Provincia Distrito
Берапашеню	Provincia District
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote	e Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.
Poder inscrito en: Asiento Fojas Tomo	o en: Ficha Partida Electrónica
Registro de Mandatos de: Registro Mercantil	Oficina Registral de



4. CONDÓMINO PERSONA JURÍDICA: Razôn Social o Denominación N° RUC Domícilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int. 5. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)
Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. 5. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)
Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. 5. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)
Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. 5. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)
Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. 5. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Correo Electrónico
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lole Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. 5. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Correo Electrónico
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. 5. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Correo Electrónico
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. 5. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Correo Electrónico
5. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Correo Electrónico
5. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Correo Electrónico
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Correo Electrónico
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Correo Electrónico
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Correo Electrónico
N° DNI / CE Correo Electrónico
N° DNI / CE Correo Electrónico
Domicilio
Departamento Provincia Distrito
2 conte
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº In
Poder inscrito en: o en:
5570 STORY
Asiento Fojas Tomo Ficha Partida Electrónica
Registro de Mandatos de: Registro Mercantil Oficina Registral de:
Togoto and monosito de la regiona monosita la regiona de l
5. DECLARACIÓN Y FIRMAS: DÍA MES AÑO
os suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
os suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).
Firma del Administrado
Firma del Administrado Firma del Administrado
Firma del Administrado Firma del Administrado



ANEXO VI

	(Sello y Firma)
PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	frame A. mirel
	Municipalidad de:
ANEXO B - DATOS DE CONDÓMINOS: PERSONAS JURÍDICAS	Municipalidad de:
	Nº de Expediente:
	-
	Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda
1. NOMBRE DEL CONDÓMINO QUE FIRMA EL FUI	
Razón Social o Denominaci	ón Nº RUC
Representante o Apoderado de la Persona Jurídica	
Representante o Apoderado de la Persona dantalea	
Apellido Paterno Ape	ellido Materno Nombre(s)
	
N° DNI7 CE	Correo Electrónico
2. CONDÓMINO PERSONA JURÍDICA:	
Razón Social o Denominaci	ón Nº RUC
Domicilio	
Somens	
Departamento	Provincia Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.
3. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDO	ÓMINO:
Apellido Paterno Ape	ellido Matemo Nombre(s)
200	
N° DNI / CE	Correo Electrónico
	ng malakamatan atau ampipatan m
Domicilio	
Departamento	Provincia Distrito
	
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.
Poder inscrito en:	o en:
Asiento Fojas Tomo	Ficha Partida Electrónica
7.55.50 1.565 1.5110	, and I draw crossified
Registro de Mandatos de: Registro Mercantil	Oficina Registral de:
Togota mondate	5500 (109)0000 00



4. CONDÓMINO PERSONA JURÍDICA:	Anexo B (Pág. 2 de 2)
<u> </u>	
Razón Social o Denominación	Nº RUC
Domicilio	
Departamento	Provincia Distrito
Dopartamonto	Tromica District
	T Î
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.
F DEDDECENTANTE & ADODED ADO DEL CONDI	Avenue.
5. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDO	OMINO;
	T T
Apellido Paterno Ape	ellido Materno Nombre(s)
Apellido Faterrio Apr	elido Malerilo (Monibie(s)
	1
N° DNI / CE	Correo Electrónico
Domicilio	
	T
Departamento	Provincia Distrito
	TTT
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.
HOUSENSON TO THE TOTAL PROPERTY OF THE PROPERT	
Poder inscrito en:	o en
Asiento Fojas Tomo	Ficha Partida Electrónica
Registro de Mandatos de: Registro Mercantil	Oficina Registral de:
A	11-05).
6. DECLARACIÓN Y FIRMAS:	DÍA MES AÑO
6. DECLARACIÓN Y FIRMAS:	DÍA MES AÑO
Los suscritos declaramos que la información y documentacion	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacion	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacion	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacion	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacio	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacio	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacio	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacio	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacio	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacio	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacio	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacio	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacio	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacio	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacio	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacio (Los suscritos deben visar cada una de las páginas que con	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. forman este formulario).
Los suscritos declaramos que la información y documentacion	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
Los suscritos declaramos que la información y documentacio (Los suscritos deben visar cada una de las páginas que con	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. forman este formulario).
Los suscritos declaramos que la información y documentacio (Los suscritos deben visar cada una de las páginas que con	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. forman este formulario).
Los suscritos declaramos que la información y documentacio (Los suscritos deben visar cada una de las páginas que con	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. forman este formulario).
Los suscritos declaramos que la información y documentació (Los suscritos deben visar cada una de las páginas que con (Firma del Administrado	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. forman este formulario). Firma del Administrado
Los suscritos declaramos que la información y documentacion (Los suscritos deben visar cada una de las páginas que con Firma del Administrado	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. forman este formulario). Firma del Administrado
Los suscritos declaramos que la información y documentacio (Los suscritos deben visar cada una de las páginas que con	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. forman este formulario). Firma del Administrado
Los suscritos declaramos que la información y documentacion (Los suscritos deben visar cada una de las páginas que con Firma del Administrado	ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. forman este formulario). Firma del Administrado



ANEXO VI

	(Sello y Firma)
PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	(Solo y Tillia)
ANEXO B- DATOS DE CONDÓMINOS:	Municipalidad de:
PERSONAS JURÍDICAS	Nº de Expediente:
	Lienar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda
1. NOMBRE DEL CONDÓMINO QUE FIRMA EL FUI	
Г	
Razón Social o Denominaci	ón Nº RUC
Representante o Apoderado de la Persona Jurídica	
Apellido Paterno Ap	ellido Materno Nombre(s)
N° DNI / CE	Correo Electrónico
2. CONDÓMINO PERSONA JURÍDICA:	
Razón Social o Denominaci	ón Nº RUC
Domicilio	
Departamento	Provincia Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.
3. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDO	ÓMINO:
Apellido Paterno Ap	ellido Materno Nombre(s)
	1
№ DNI / CE	Correo Electrónico
Domicilio	
Departamento	Provincia Distrito
Берапанска	Troymeid District
Urbanización (A.II. (Otro	Ay, / Jr. / Calle / Pasale N° Int.
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.
Poder inscrito en:	o en:
Asiento Fojas Tomo	Ficha Partida Electrónica
Parity de Martin de Company	Office Decisted dec
Registro de Mandatos de: Registro Mercantil	Oficina Registral de:



	Anexo B (Pág. 2 de 2)
4. CONDÓMINO PERSONA JURÍDICA:	
	1 1
Razón Social o Denominación	Nº RUC
TAZSI GGGA G ZGIGININGGG	***************************************
Domicilio	
	1
Departamento Pro	ovincia Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.
STRAILIZACION ATT. 7 OUTO NZ. EGGE SUB EGGE	AV. / JI. / Calle / Pasaje
•	
5. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO	0:
Apellido Paterno Apellido N	Materno Nombre(s)
	NA 8
№ DNI / CE	Correo Electrónico
Domicilio	
Departamento Pro	ovincia Distrito
	Av./Jr./Calle./Pasaie № Int.
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje № Int.
Poder inscrito en:	o en:
Asiento Fojas Tomo	Ficha Partida Electrónica
Registro de Mandatos de: Registro Mercantil	Oficina Registral de:
6. DECLARACIÓN Y FIRMAS:	DÍA MES AÑO
Los suscritos declaramos que la información y documentación pre-	sentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.
(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conformar	este formulario).
Firma del Administrado	Firma del Administrado
Firma dei Administrado	Firma dei Administrado
Nombro (Au Apollidos	Mamban(a) v Apollidae
Nombre(s) y Apellidos ;	Nombre(s) v Apellidos :
Nº DNI / CE:	Nº DNI / CE:



ANEXO VI

	(Sello y Firma)		
PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción	\$ \$		
PERÜ de Vivienda, Construcción y Saneamiento			
y Sallealillelito			
ANEXO B- DATOS DE CONDÓMINOS:	Municipalidad de:		
	Municipalidad de:		
PERSONAS JURÍDICAS	Nº de Expediente:		
	Ui		
	Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda		
1. NOMBRE DEL CONDÓMINO QUE FIRMA EL FU	HU O FUE:		
	1		
Razón Social o Denominaci	ón Nº RUC		
Representante o Apoderado de la Persona Jurídica			
representante o Apoderado de la rersona ounidea	T T		
Apellido Paterno Ap	ellido Materno Nombre(s)		
N° DNI / CE	Correo Electrónico		
	201100 21001101100		
2. CONDÓMINO PERSONA JURÍDICA:			
Razón Social o Denominaci	ón № RUC		
20.00000			
Domicilio			
Departamento	Provincia Distrito		
Dopartamores) Towned		
Urbanización / A.H. / Otro Mz Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.		
ec.			
3. REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDI	ÓMINO:		
S. KEI KESERI ARTE O AI ODERADO DEL CORDI	Sillinto.		
Apellido Paterno Ap	ellido Materno Nombre(s)		
Apellido Palerilo Ap	elildo Materiro Norribre(s)		
= 2000040000000	752 SANGE - 1980		
Nº DNI / CE	Correo Electrónico		
5-7-11-W-87-87			
Domicilio			
Departamento	Provincia Distrito		
Departurier Re	Trovincia District		
 	T T 1		
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.		
	10 m		
Poder inscrito en:	o en:		
Asiento Fojas Tomo	Ficha Partida Electrónica		
Asienio rojas 10m0	ricita Fattua Electroffica		
Registro de Mandatos de: Registro Mercantil	Oficina Registral de:		
DE 15			



		Anexo B (Pág. 2 de 2)
4. CONDÓMINO PERSONA JURÍDICA	<u>e</u>	
		T 7
	2	No BUIC
Razón Social o I	Jenominacion	Nº RUC
Domicilio		
	T	
Departamento	Provincia	Distrito
Dopartaments	Trovincia	Biodiko
Urbanización / A.H. / Otro Mz.	Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pa	saie Nº Int.
21 - 17 cm - 30 cm / - 17 cm / - 18 cm - 27 cm / - 18 cm / - 17 cm / - 18 cm / - 18 cm / - 18 cm / - 18 cm / -		
	The state of the s	
5. REPRESENTANTE O APODERADO	DEL CONDÓMINO:	
T		1
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Apellido Faterrio	Apellido Malerrio	(Normbie(s)
		Î
Nº DNI / CE	Corr	eo Electrónico
	5511	oo Elocitoriico
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz.	Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pa	saje N° Int.
Poder inscrito en:	o en:	i i
Asiento Fojas	Tomo	Ficha Partida Electrónica
Asienio Pojas	TOTIO	Ficha Fallida Electronica
Registro de Mandatos de: Registro	ro Mercantil Oficina Registral d	e.
registro de mandatos de.	O moreania Concina registraria	
6. DECLARACIÓN Y FIRMAS:		DÍA MES AÑO
Los suscritos declaramos que la información	y documentación presentadas son ciertas	s y verdaderas, respectivamente.
(Los suscritos deben visar cada una de las p		
(LOS SUSCINOS deben visar cada una de las p	aginas que comonnan este formularlo).	
And the state of t		<u></u>
Firma del Administrad)	Firma del Administrado
Firma del Administrad	<u> </u>	-irma del Administrado
Firma del Administrad	r	Firma del Administrado
Firma del Administrad		
	Nombre(s) y Ape	



ANEXO VI

PERÚ Ministerio de Vivienda, Consi	rucción		(Sello y Firma)	
y Saneamiento				
ANEXO B- DATOS DE CONDÓMINO	Municit	palidad de:		
PERSONAS JURÍDICAS	Nº de F	vnediente:		
	IV de E			
(50)				
			ra de imprenta y marcar c	on X to que corresponda
1. NOMBRE DEL CONDÓMINO QUE FIF	MA EL FUHU O FUE	*		
0.0000000000000000000000000000000000000	Denominación		No I	RUC
Representante o Apoderado de la Perso	a Jurídica			
Apellido Paterno	Apellido Mater	no	Nombre	∌(s)
N° DNI / CE	1	Correo Ele	ectrónico	
2. CONDÓMINO PERSONA JURÍDICA:				
			1	
Razón Social o	Denominación		N _o I	RUC
Domicilio				
Departamento	Provinc	ia	Dis	strito
		· · · · · · · · ·	<u> </u>	
Urbanización / A.H. / Otro Mz. I	ote Sub Lote A	v. / Jr. / Calle / Pas	saje	N° Int.
3. REPRESENTANTE O APODERADO I	EL CONDÓMINO:			
		T.		
Apellido Paterno	Apellido Mater	no	Nombre	:(s)
Nº DNI / CE	·	Correo Ele	ectrónico	
Domicilio				
Departamento	Provinc	ia	Die	strito
Departurente				
Urbanización / A U / Otro		/ In / Onlin / Day	2925	NO lot
	ote Sub Lote A	v./Jr./Calle/Pas	sajc	N° Int.
Poder inscrito en:		en:		
Asiento Fojas	Tomo		Ficha Par	tida Electrónica
Registro de Mandatos de: Registro	Mercantil C	cina Registral de		1
Trogistio de Mandatos de	TOTAL LINE	and noglatidide		



CONDÓMINO PERSONA JUR	IDICA:						
				P			
Razón So	ocial o Denominaci	ón			No E	RUC	
Domicilio				ru-			
	140						
Departamento		Provincia			Dis	trito	
	TIT	Ť			T		-
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub I	Lote Av / Ir	/ Calle / Pasaje		_	N _o	Int.
orbanicación y min. y outo	ME. EUR OUD I	AV. 7 51.	. 7 Oute 71 asaje			2.4	
	adalah da sa kasulan da kas	COLUMN PARTICIPATION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN					
REPRESENTANTE O APODE	RADO DEL CO	NDOMINO:					
Apellido Paterno		Apellido Materno			Nombre	(s)	
	_	-					
10.5111.05							
Nº DNI / CE			Correo E	lectrónico			
Domicilio	10000			-			
2000							
Departamento	- 1	Provincia			Dis	trito	
		1					6.6
			LCalle / Daniela			N°	Int.
Heberlandika (t.t.) (Otro			/ Calle / Pasaje			14	HIL.
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub I						
	Mz. Lote Sub	o en:			1		
der inscrito en:	Mz. Lote Sub I	=		icha	Part	ida Elec	rónica
der inscrito en: Asiento	Fojas Tomo	o en:	F	icha	Part	ida Elec	rónica
der inscrito en: Asiento	I	o en:		icha	Part	ida Elec	rónica
der inscrito en: Asiento	Fojas Tomo	o en:	F	icha	Part	ida Elec	rónica
Asiento Gistro de Mandatos de:	Fojas Tomo	o en:	F	icha	Part		año Año
Asiento Asiento Gerinscrito en: Asiento Asiento Asiento Asiento Asiento	Fojas Tomo Registro Mercantil	o en:	F Registral de: DÍA		MES		
Asiento Gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS:	Fojas Tomo Registro Mercantil	o en:	F Registral de: DÍA		MES		
der inscrito en: Asiento gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la infor	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen	o en: Oficina ntación presentadas	Registral de: DÍA son ciertas y ve		MES		
der inscrito en: Asiento gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la infor	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen	o en: Oficina ntación presentadas	Registral de: DÍA son ciertas y ve		MES		
Asiento Asiento Gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la infon	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen	o en: Oficina ntación presentadas	Registral de: DÍA son ciertas y ve		MES		
Asiento Asiento Gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la infon	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen	o en: Oficina ntación presentadas	Registral de: DÍA son ciertas y ve		MES		
Asiento Asiento gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la infon	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen	o en: Oficina ntación presentadas	Registral de: DÍA son ciertas y ve		MES		
Asiento Asiento gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la infon	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen	o en: Oficina ntación presentadas	Registral de: DÍA son ciertas y ve		MES		
Asiento Asiento gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la infon	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen	o en: Oficina ntación presentadas	Registral de: DÍA son ciertas y ve		MES		
Asiento Asiento gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la infon	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen	o en: Oficina ntación presentadas	Registral de: DÍA son ciertas y ve		MES		
Asiento Asiento Gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la infon	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen	o en: Oficina ntación presentadas	Registral de: DÍA son ciertas y ve		MES		
Asiento Asiento Gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la infon	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen	o en: Oficina ntación presentadas	Registral de: DÍA son ciertas y ve		MES		
der inscrito en: Asiento gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la infor	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen	o en: Oficina ntación presentadas	Registral de: DÍA son ciertas y ve		MES		
der inscrito en: Asiento gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la infor	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen	o en: Oficina ntación presentadas	Registral de: DÍA son ciertas y ve		MES		
Asiento gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la informa suscritos deben visar cada una descritos deben visar cada una deben visar ca	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen de las páginas que	Oficina Oficina otación presentadas conforman este forn	Registral de: DÍA son ciertas y vernulario).	ordaderas,	MESrespective	amente.	
Asiento gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la informa suscritos deben visar cada una descritos deben visar cada una deben visar ca	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen	Oficina Oficina otación presentadas conforman este forn	Registral de: DÍA son ciertas y vernulario).		MESrespective	amente.	
Asiento gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la informa suscritos deben visar cada una descritos deben visar cada una deben visar ca	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen de las páginas que	Oficina Oficina otación presentadas conforman este forn	Registral de: DÍA son ciertas y vernulario).	ordaderas,	MESrespective	amente.	
der inscrito en: Asiento gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la informa suscritos deben visar cada una des	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen de las páginas que	o en: Oficina Intación presentadas conforman este form	Registral de: DÍA son ciertas y vernulario).	ordaderas,	MESrespective	amente.	
Asiento gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la infons suscritos deben visar cada una contra	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen de las páginas que	Oficina Oficina Intación presentadas conforman este forn	Registral de: DÍA son ciertas y vo mulario).	erdaderas,	MESrespective	amente.	
der inscrito en: Asiento gistro de Mandatos de: DECLARACIÓN Y FIRMAS: suscritos declaramos que la informa suscritos deben visar cada una des	Fojas Tomo Registro Mercantil mación y documen de las páginas que	Oficina Oficina Intación presentadas conforman este forn	Registral de: DÍA son ciertas y vernulario).	erdaderas,	MESrespective	amente.	



Al	NEXO VII
PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	(Sello y Firma)
ANEXO C - PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN	Municipalidad de: Nº de Expediente:
1. SOLICITUD	Lienar con letra de Imprenta y marcar con X lo que corresponda
1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN:	MODALIDAD DE APROBACIÓN
RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº	
TIPO DE LICENCIA:	ZONIFICACIÓN:
USO Y ÁREA APROBADOS:	ALTURA:
1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:	(Marcar con X en el casillero que corresponda)
Documento que acredite el derecho a edificar () Copia de los pianos de ubicación y localizacion de la Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondier Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	
	1 100000000000000000000000000000000000
1.3 INMUEBLE:	
Departamento	Provincia Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Su	ib Lote Av. / Jr. / Calle / Pasale N° Int.
Área Total (m²) Por el frente (m)	Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m)
Inscrito en el Registro de Predios de	N° Código de Predio
0 0	The state of the s
Asiento Fojas Tomo	Ficha Partida Electrónica
2. ADMINISTRADO: (Segúm art. 8 de la Ley Nº 2909	
2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos de	eben consignarse en el Anexo A).
Apelido Paterno A	pellido Materno Nombre(s) Teléfono Correo Electrónico
Domicilio	TORONO CONTROL
Departamento	Provincia Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Estado Civil Soltero(a) Casado(a) Cónyuge	Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. Viudo(a) Divorciado(a)
Apellido Paterno A	pellido Materno Nombre(s)
N° DNI / CF	Carrea Flectrónica



2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos	s de condóminos deben consignarse en el Anexo B	1
Razón S Domicilio	ocial o Denominación	№ RUC
Departamento Urbanización /A.H. / Otro Mz.	Provincia Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca	Distrito
2.3 APODERADO O REPRESENTA		PERSONA JURÍDICA
2.3 AF OBERADO O REFRESENTA	RETELEGAL. PERSONATIONAL	PERSONA JUNIOR
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
N° DNI7 CE Domicilio	Teléfono	Correo Electrónico
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz.	Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca	lle / Pasaje № Int.
PROFESIONAL RESPONSABLE:	RESPONSABLE DE OBRA	CONSTATADOR
Apellido Paterno Nº DNI / CE	Apellido Matemo Arquitecto Ingeniero Civil	Nombre(s) N° Registro CAP/CIP
Teléfono Fijo Teléf Domicilio	fono Celular	Correo Electrónico
Departamento	Provincia	Distrito
	Mz. Lote Sub-Lote Av	
Urbanización / A.H. / Otro	NIZ. LUIE SUD LUIE	/./Jr./Calle/Pasaje Nº Int.
		∠ (Jr. / Catte / Pasaje Nº Int.
REDECLARATORIA DE EDIFICAC LACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENT SADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEF	IÓN: ES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCI PÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS	
REDECLARATORIA DE EDIFICAC LACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENT SADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEF	IÓN: ES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCI PÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS	ONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO
REDECLARATORIA DE EDIFICAC LACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENT SADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEF	IÓN: ES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCI PÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS	ONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO
REDECLARATORIA DE EDIFICAC LACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENT SADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEF	IÓN: ES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCI PÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS	ONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO
REDECLARATORIA DE EDIFICAC LACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENT SADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEF	IÓN: ES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCI PÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS	ONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO
PREDECLARATORIA DE EDIFICAC LACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENT SADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEF	IÓN: ES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCI PÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS	ONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO
PREDECLARATORIA DE EDIFICAC LACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENT	IÓN: ES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCI PÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS	ONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO
REDECLARATORIA DE EDIFICAC LACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENT SADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEF	IÓN: ES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCI PÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS	ONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO

Anexo C (Pág. 3 de 7)

DESCRIPTIVA EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, PARA SU ANOTACIÓN PREVENTIVA EN EL REGISTRO.

Anexo C (Pág. 4 de 7)

4.1 CUADRO DE ÁREAS: (m²)

PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
				2001///		11000-000
			17.00			
Otros (****)						
A. TECH. PARC	CIAL					
REA TECHA	DA TOTAL		**		€(±1)	
					•	
REA LIBRE					() %	

^(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.

(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área demolida.

(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.

(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 5. Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple.

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PA	RTIDA	ESPECIFICACIONES	(*)	VALOR POR M
ESTRUCTURAS	MUROS Y COLUMNAS		1400	
	TECHOS			
	PISOS			
ACABADOS	PUERTAS Y VENTANAS			
	REVESTIMIENTOS			=
	BAÑOS			
NSTALACIONE	ELÉCTRICAS SANITARIAS			

4.3 VALOR DE OBRA:

UND	ÁREA TECHADA	VALOR UNITARIO (S/.)	PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.)
m2			
m2			
m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
mI	(No corresponde)	(No corresponde)	
m2			
	m2 m2 m2 m2 m2 m2 m2 m1	m2 (No corresponde) m2 (No corresponde) m2 (No corresponde) m2 (No corresponde) m1 (No corresponde)	m2 (No corresponde) (No corresponde) m2 (No corresponde) (No corresponde) m2 (No corresponde) (No corresponde) m2 (No corresponde) (No corresponde) m1 (No corresponde) (No corresponde)

^(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.

^(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.
(***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.



			Anexo C (Pag. 5 de /)
4.4 RÉGIMEN INTERNO:	(LLENAR SÓLO PARA UNIDADES INMOS	ILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIE	The second secon
4.4.1 RÉGIMEN ELEGIDO:			
a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIED	DAD COMÚN	b) INDEPENDIZACIÓN Y C	OPROPIEDAD
02			
c) COEXISTENCIA DE REGÍMENES DIS	TINTOS		
4.4.2 PRE REGLAMENTO INTE	RNO:		
a. Reglamento Interno, modelo aprobado	nor Resolución Vice ministerial Nº 004	-2000-MTC-15-04	
	por resolución vice iniciste la rivioca	2000-111-0-13-04	
b. Reglamento Interno propio			
5. ANOTACIONES ADICIONALES PAR	RA USO MULTIPLE:		
PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE	E: N° de recibo:	Fecha de pago:	Monto:
10.4 (** 1.0 (Table Bourn Coar Production of States and	Signature Committee Commit	1479-1410-1410-1410-1
	<u> </u>		



THE STREET STREET STREET STREET			Anexu C	Pag. 6 de /)
5. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE (C	continúa):				
	S-10-31				
-					
Maria de la companya del companya de la companya de la companya del companya de la companya del la companya del la companya de					
6. DECLARACIÓN Y FIRMAS:	DÍA		MES	AÑC	
Los suscritos declaramos que la información y documentación presenta (Los suscritos deben visar cada una de las páginas anteriores).	da son ciert	as yvero	laderas, resp	pectivamen	te.
Firma y Sello del Responsable de Obra / Constatador		Firma de	l Administra	do	201
Firma y Sello del Responsable de Obra / Constatador 7. PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN	31001010101010101	Firma de	l Administra	do	105



		Anexo C (7 de 7)
DECLARACIO	N JURADA DE VIGENCIA DE	E PODER
REPRESENTANTE LEGAL O	APODERAL PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
	Apellidos y Nombre(s)	
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
Departamento	Flovilicia	Distrito
Urbanización /A.H. / Otro M	z. Lote Sub-Lote Av./Jr./	Calle / Pas∈ N° Int.
Poder inscrito en: Asiento Fo	jas Tomo	Ficha Partida Electrónica
Registro de Mandatos F	Registro Mercantil Oficina F	Registral de:
Declaracion Jurada, por lo qu sanciones administrativas d	ue comprobarse fraude o false correspondientes, sin perjuici	ción consignada en la presente edad en ellas se me aplicaran las lo de declarar la nulidad de la erposición de la correspondiente
	IRMA DEL APODERADO O REPRESENT.	

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción de Vivienda, Construcción PLANO DE UBICACIÓN / ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN	nstrucción								ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN	IZACIÓN
PLAND DE UBICACIÓN / ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN										No one
									ZONIFICACIÓN	
									AREA DE ESTRUCTURACIÓN URBANA	ANA :
									DEPARTAMENTO	
									PROVINCIA	
									UBBANIZACIÓN	
									NOMOOR DE LA VIA	
									N° DEL INMUEBLE	
									MANZANA :	
PLANO DE UBICACIÓN										
ESCALA 1/500									SUBLOTE	
CUADRO NORMATIVO	TIVO			CUADRO	CUADRO DE ÁREAS (m²)	(m²)			FRIMA ADMINISTRADO:	
PARÁMETROS NORMATIVO	/O PROYECTO	PISOS	Nueva (*)	Existente Demololon (**)	100	Ampliación Re	Remodelación (***)	SUB-TOTAL	FRAM Y SELLO DEL PROFESIONAL	
nsos					1 1					
DENSIDAD NETA										
COEF. DE EDIFICACIÓN									100	
% ÁREA LIBRE									PROYECTO.	
ALTURA MÁXIMA										
Frontal						1			OW IS	-
RETIRO MINIMO Lateral		Altered A				\dagger				4
Posterior Posterior		Appea paperar				\dagger				
ALMERICAN CONTROL OF THE PROPERTY OF THE PROPE		APEA TECHADA TOTAL							ESCALA	
EBENTE MIN MO NOBNATIVO		ÁREA DEL TERRENO								י
PESTACIONAMENTO		ÁREA LIBRE)	% (



ANEXO XV

CARTA DE SEGURIDAD DE OBRA

Yo	, identificado
con DNI N°registro C.I.P. N°ubicado en	, de profesión Ingeniero Civil, con , declaro haber inspeccionado el inmueble , distrito de
	provincia de, habiendo evaluado dicho inmueble
	turas y la situación de la infraestructura en general eguras y permiten habitar el inmueble y, de ser el olicitada.
	ción solicitadas mediante el presente trámite, se los procedimientos establecidos en las normas de
	dede
Firma del Ingenier	o



ANEXO XV

CARTA DE SEGURIDAD DE OBRA

Yo con DNI N° registro C.I.P. N° ubicado en	, dec	, de profesión claro haber inspe	Ingeniero Civil, con ccionado el inmueble
departamento dese constata que:	provincia	de	·····,
El estado de las estruc de la edificación son s caso, ejecutar la obra	seguras y pe		•
Las obras de demoli realizan de acuerdo a la materia.			•
		de	de
Firma del Ingenie	ro		
D 1 / OID 110			



	ANEXO XX		
PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE	Municipalidad de:	(Sello y Firma)	
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas	Nº de Expediente		
SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DE		ta y marcar con X lo que com	01000001
MILE AND AREA SECTION OF A PROPERTY OF A SECTION OF A	VANIBAMATOR DES STADES VIS		
1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN:		MODALIDAD DE APROBAC	CIÓN
RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº: TIPO DE LICENCIA:		ZONIFICACIÓN:	
***************************************			***************************************
USO APROBADO: 1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:		X en el casillero que corresp	onda)
Documento que acredite el derecho a edificar () Planos de replanteo, ubicación y de arquitectura, y de segurdad. () Planos de replanteo de Estructuras. () Planos de replanteo deinst. Sanitarias.	Memoria D fotografico,		ejecutadas con registro es de ejecución.
Pianos de replanteo deinst. Electricas.			
Fecha de pago de fasa municipal correspondiente			
Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspo	ndiente		
Monto pagado			
1.3 OBRA	SIN VARIACIONES	CON VAF	RIACIONES
1.4 INMUEBLE:			
Departamento Pr	ovincia	1	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote	Sub Lote Av. / .	Jr. / Calle / Pasaje	N° Int
Area Total (m²) Por el frente (m) Po	r la derecha (m) Po	r la izquierda (m)	Por el fondo (m)
Alea rotal (III-) For entrette (III) Fo	1 F	ria izquierda (iri)	For en longo (III)
Inscrito en el Registro de Predios de	J <u>L</u>	N° Código de Pred	lio
o en:			
Asiento Fojas Tomo	Ficha	Pa	irtida Electrónica
2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley N	° 29090) PROP	PIETARIO SI	NO
2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos d	eben consignarse en el Anex	(0 A).	
Apellido Paterno Ape	llido Materno	No	ombre(s)
	1	110	accessed 8.5.5
N° DNI / CE Domicilio	Teléfono	Согтео Е	Electrónico
Danatemente	Provincia		Diotrito
Departamento	Provincia		Distrito
	b Lote Av. / Jr	. / Calle / Pasaje	Nº Int
Estado Civil Soltero(a) Casado(a) C Cónyuge	Viudo(a)	Dis	vorciado(a)
Apellido Paterno Ape	lido Materno	No	ombre(s)
N° DNI / CE	Teléfono	3330	Electrónico
IN DINI OL	1 SIGIOTO	COLLEGE	_10.00 011100



2.2 PERSONA JURÍDICA:	FUE - Conformidad de Obra y Der (Datos de condóminos deben consignarse en el Anex	claratoria de Edificación anticipada (Pág. 2 de 7)
Z.Z FERSONA SORIDICA.	(Datos de conduminos deben consignaise en ormana	0.0):
Domicilio	Razón Social o Denominación	Nº RUC
S		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización /A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / P.	asaje Nº Int.
2.3 APODERADO O REPRES	SENTANTE LEGAL: PERSONA NATURA	L PERSONA JURÍDICA
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio	1,00,010	Senso Electronics
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización /A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaj	e Nº Int.
3. PROFESIONAL RESPONSA	BLE: RESPONSABLE DE OBRA	CONSTATADOR
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Apellido Paterilo	Arquitecto Ingeniero Cívil	140mb/c(3)
Nº DNI / CE		Nº Registro CAP/CIP
Teléfono Fijo Telé	efono Celular Corr	reo Electrónico
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
Бератаныно		
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaj	e Nº Int.
4. DECLARACION JURADA DE	EJECUCIÓN DE OBRA A NIVEL DE CA	SCO NO HABITABLE
Declaro que la Edificacion a niv Licencia.	el de casco NO HABITABLE se ha realizado o	conforme a los planos aprobados de la
Elcericia.		
	Firma del Responsable de obra / Constatado	r.
5 CONFORMIDAD DE OBRA:		
RESOLUCIÓN DE CONFOR	MIDAD DE OBRA Nº:	
	OS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA	-
Fecha	Sello y Firma del Funcionario Mun	icipal que emite la Conformidad

720



FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada (Pág. 3 de 7)

6.1 CUADRO DE ÁREAS: (m²)					
PISOS			il.	AREA (m²)	
Superiores (*)					
TECH. PARCIAL					
ÁREA TECHADA TOTAL					
AREA LIBRE		()	%		m²
') Detallar el área acumulada (pisos super	ores, sótanos, semisótanos, etc.) e			es Para Uso M	
.2 MEMORIA DESCRIPTIVA:					

 FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada	(Pág. 4 de 7)

^{1.-} DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.

^{2.-} EL FUNCIONARIO MUNICIPAL DEBE VISAR CADA HOJA ADICIONAL, ASÍ COMO FIRMAR Y SELLAR AL FINAL DE LA MEMORIA DESCRIP EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, PARA SU INSCRIPCIÓN REGISTRAL.



	ILLENAR SOLO PARA	UNDADES INM	OBILIARIAS DE PRO	PIEDAD EXCL	JSIVA Y PROPIE	DAD COMÚN)
7.1 RÉGIMEN ELEGIDO:							
a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROP	IEDAD COMÚN		b) INDEPE	NDIZACIÓ	N Y COPROF	PIEDAD	
c) COEXISTENCIA DE REGÍMENES	DISTINTOS						
7.2 REGLAMENTO INTERN	O :						
a. Reglamento Interno Modelo aproba	do.						
b. Reglamento Interno propio.							
8. ANOTACIONES ADICIONALES I	PARA USO MÚL	TIPLE:					
DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HI FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.	OJAS ADICIONALES FIR	MADAS Y SELLA	DAS POR EL RESPO	INSABLE DE C	BRA O CONSTA	TADOR Y	
FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.	DJAS ADICIONALES FIR	MADAS Y SELLA	DAS POR EL RESPO		1		AÑO AÑO
FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO. 9. DECLARACIÓN Y FIRMAS:				DÍA	MES [AÑO
9. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la informació	n y documentación	presentadas	son dertas yve	DÍA	MES [АЙО
FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO. 9. DECLARACIÓN Y FIRMAS:	n y documentación	presentadas	son dertas yve	DÍA	MES [айо
9. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la informació	n y documentación	presentadas	son dertas yve	DÍA	MES [АЙО
9. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la informació	n y documentación	presentadas	son dertas yve	DÍA	MES [AÑO
9. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la informació	n y documentación	presentadas	son dertas yve	DÍA	MES [AÑO
9. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la informació	n y documentación	presentadas	son dertas yve	DÍA	MES [AÑO
9. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la informació	n y documentación	presentadas	son dertas yve	DÍA	MES [AÑO
9. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la informació (Los suscritos deben visar cada una de las	n y documentación ságinas que confon	presentadas man este form	son ciertas yve nulario).	DIA	MES Espectivamen	te.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la informació	n y documentación ságinas que confon	presentadas man este form	son dertas yve	DIA	MES [te.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la informació (Los suscritos deben visar cada una de las	n y documentación páginas que confon	presentadas man este form	son ciertas yve nulario).	DIA	MES Espectivamen	te.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la informació (Los suscritos deben visar cada una de las procesos de la companya de la companya y Sello del Responsable de la companya y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Respo	n y documentación páginas que confon	presentadas man este form	son ciertas yve nulario).	DIA	MES Espectivamen	te.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la informació (Los suscritos deben visar cada una de las procesos de la companya de la companya y Sello del Responsable de la companya y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Respo	n y documentación páginas que confon	presentadas man este form	son ciertas yve nulario).	DIA	MES Espectivamen	te.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la informació (Los suscritos deben visar cada una de las procesos de la companya de la companya y Sello del Responsable de la companya y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Respo	n y documentación páginas que confon	presentadas man este form	son ciertas yve nulario).	DIA	MES Espectivamen	te.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la informació (Los suscritos deben visar cada una de las procesos de la companya de la companya y Sello del Responsable de la companya y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Respo	n y documentación páginas que confon	presentadas man este form	son ciertas yve nulario).	DIA	MES Espectivamen	te.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la informació (Los suscritos deben visar cada una de las procesos de la companya de la companya y Sello del Responsable de la companya y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Responsa y Sello del Respo	n y documentación páginas que confon	presentadas man este form	son ciertas yve nulario).	DIA	MES Espectivamen	te.	



	FUE - Conformidad de Ob	ra y Declaratoria de Edificación Anticipada	(Pág. 6 de 7)
DECLARACION J	IURADA DE VIGENCIA D	E PODER	
APODERADO O REPRESENTANT	TE LEG, PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA	
	Apellidos y Nombre(s)		
	1		\neg
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico	
Domicilio			
Departamento	Provincia	Distrito	
		 	\neg
Urbanización /A.H. / Otro Mz.	Lote Sub Lote Av. / Jr.	/ Calle / Pasε N° Int.	
Poder inscrito en: Asiento Fojas	o en:	Ficha Partida Electrónica	
Registro de Mandatos Regis	stro Mercantil Oficina	Registral de:	
Declaro tener representacion y Declaracion Jurada, por lo que o sanciones administrativas corre autorización sustentada en dio denuncia penal.	comprobarse fraude o fals espondientes, sin perjuic	edad en ellas se me aplicara cio de declarar la nulidad c	n las le Ia



	el ejercicio profesional como proy spondientes a mi especilaidad, de	ectista para el diseño del proyecto l inmueble ubicado en:
Departamento	Provincia	Distrito
n verdaderos, sometiend	-	Parcela(s) Sub Lote (s) royecto y en la presente declaracion igente en caso de falsedad de cumento.
ARQUITECTOS		
Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito
Teléfono	Correo Electrónico	Notificar por correo electronico
Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito
Teléfono	Correo Electrónico	Notificar por correo electronico
INGENIEROS		
Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito
Teléfono	Correo Electrónico	Notificar por correo electronico
Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito



	ANEXU XX
FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas	(Sello y Firma) Municipalidad de: Nº de Expediente:
	and the second and th
SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y D	Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS.
4.4 LICENCIA DE EDIFICACIÓN.	
1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN: RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº:	MODALIDAD DE APROBACIÓN
	ZONIFICACIÓN:
USO APROBADO:	ZONIFICACIÓN: ALTURA:
1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:	ALTURA: (Marcar con X en el casillero que corresponda)
Documento que acredite el derecho a edificar () Planos de replanteo, ubicación y de arquifectura, y de seguridad. () Planos de replanteo de Estructuras. () Planos de replanteo delnst. Sanitarias. () Planos de replanteo delnst. Electricas. Fecha de pago de tasa municipal correspondiente Numero de recibo de pago de la tasa municipal corres Monto pagado	Memoria Descrptiva de las obras ejecutadas con registro fotografico, y de las obras pendientes de ejecución. Copias de los comprobantes por derecho de revision.
1.3 OBRA	SIN VARIACIONES CON VARIACIONES
A A INDIANICOL C.	
14 INMUEBLE:	
1.4 INMUEBLE:	
3,000,000,000,000,000,000	Parties In Printed
3,000,000,000,000,000,000	Provincia Distrito
Departamento	Provincia Distrito Distrito Distrito Interview of the Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Interview of the Sub Lote Av. / Jr. / Calle /
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo	
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m)	ote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int. Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m)
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo	ote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m)	ote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int. Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m)
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m) F Inscrito en el Registro de Predios de Asiento Fojas Tomo o en:	Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m) N° Código de Predio Ficha Partida Electrónica
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m) F Inscrito en el Registro de Predios de Asiento Fojas Tomo o en: ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley	ote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasale N° Int Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m) N° Código de Predio Ficha Partida Electrónica
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m) F Inscrito en el Registro de Predios de Asiento Fojas Tomo o en: 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Le)	Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m) N° Código de Predio Ficha Partida Electrónica
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m) F Inscrito en el Registro de Predios de Asiento Foias Tomo o en: 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley 2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos	ote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasale N° Int Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m) N° Código de Predio Ficha Partida Electrónica
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m) F Inscrito en el Registro de Predios de Asiento Foias Tomo 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Le) 2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos Apellido Paterno Ap	ote Sub Lote
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m) F Inscrito en el Registro de Predios de Asiento Foias Tomo o en: 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley 2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos	ote Sub Lote
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m) F Inscrito en el Registro de Predios de Asiento Fojas Tomo 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley 2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos Apellido Paterno Ap	ote Sub Lote
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m) F Inscrito en el Registro de Predios de Asiento Fojas Tomo 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley 2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos Apellido Paterno Ap	ote Sub Lote
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m) Inscrito en el Registro de Predios de Asiento Fojas Tomo 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley 2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos Apellido Paterno	ote Sub Lote
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m) Inscrito en el Registro de Predios de Asiento Folas Tomo 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley 2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos Apellido Paterno	Declar Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m) N° Código de Predio Ficha Partida Electrónica Provincia Nombre(s) Teléfono Correo Electrónico Provincia Distrito Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m) Inscrito en el Registro de Predios de Asiento Fojas Tomo 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley 2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos Apellido Paterno	ote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m) N° Código de Predio Ficha Partida Electrónica I N° 29090) PROPIETARIO SI NO I deben consignarse en el Anexo A). Dellido Materno Nombre(s) Teléfono Correo Electrónico
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m) F Inscrito en el Registro de Predios de Asiento Fojas Tomo 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley 2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos Apellido Paterno Apellido Pater	Declar derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m) N° Código de Predio Ficha Partida Electrónica Provincia Provincia Provincia Distrito Provincia Distrito Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int. Viudo(a) Divorciado(a)
Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lo Area Total (m²) Por el frente (m) F Inscrito en el Registro de Predios de Asiento Fojas Tomo 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley 2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos Apellido Paterno Apellido Pater	Decide Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m) N° Código de Predio Ficha Partida Electrónica Provincia Nombre(s) Teléfono Correo Electrónico Provincia Distrito Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.



	FUE - Conformidad de Obra	y Declaratoria de Edificación anticipada (Pág. 2 de 7)
2.2 PERSONA JURÍDICA:	(Datos de condóminos deben consignarse en el	Anexo B).
	an 0 at 200 at 200	
Domicilio	Razón Social o Denominación	N° RUC
Dominio	1	
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización /A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Cal	lle / Pasaje Nº Int.
2.3 APODERADO O REPRE	SENTANTE LEGAL: PERSONA NAT	URAL PERSONA JURÍDICA
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio	70	
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización /A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle /	Pasaie N° Int.
	THE LOW CAR LOW THE PARTY CARRY	
3. PROFESIONAL RESPONSA	ABLE: RESPONSABLE DE OBRA	CONSTATADOR
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
	Arquitecto Ingeniero Civil	
Nº DNI / CE	3	Nº Registro CAP/CIP
Teléfono Fijo Te	léfono Celular	Correo Electrónico
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle /	Pasaje Nº Int.
4. DECLARACION JURADA DI	E EJECUCIÓN DE OBRA A NIVEL DE	CASCO NO HABITABLE
Declaro que la Edificacion a ni	vel de casco NO HABITABLE se ha realiz	ado conforme a los planos aprobados de la
Licencia.		
	Firma del Responsable de obra / Const	atador.
5 CONFORMIDAD DE OBRA:		
RESOLUCIÓN DE CONFOR	MIDAD DE OBRA Nº:	
OBRA EJECUTADA CONFORME A	LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA	
Fecha	Sello y Firma del Funcionario	o Municipal que emite la Conformidad



	idad de Obra y Declaratoria de Edificació	ón anticipada (Pág. 3 de 7)
6 DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:		
6.1 CUADRO DE ÁREAS: (m²)		
U.I COADICO DE AICEAS. (III)		
PISOS		AREA
and the set		(m²)
		-
Superiores (*)		
A. TECH. PARCIAL		
ÁREA TECHADA TOTAL		
MANAGEMENT COLOR		
ÁREA LIBRE	() %	m²
Proposition of the control of the co		
(*) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, e	etc.) en el rubro 8. Anotaciones Adicional	es Para Uso Múltiple.
6.2 MEMORIA DESCRIPTIVA:		
CONTRACTOR CONTRACTOR		
RELACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS A NIVEL DE CASCO NO HABITA	BLE Y DE LAS OBRAS PENDIENTES L	E EJECUCION.

FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada	(Pag. 4 de 7)

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.

^{2.-} EL FUNCIONARIO MUNICIPAL DEBE VISAR CADA HOJA ADICIONAL, ASÍ COMO FIRMAR Y SELLAR AL FINAL DE LA MEMORIA DESCRIP EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, PARA SU INSCRIPCIÓN REGISTRAL.



7. RÉGIMEN INTERNO:					de Edificación Ant		(Påg. 5 de 7
	(LLENAR SÓLO PARA	UNIDADES II	NMOBILIARIAS DE PR	OPIEDAD EX	CLUSIVA Y PROP	IEDAD COMÚI	N)
7.1 RÉGIMEN ELEGIDO):						
a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y F	ROPIEDAD COMÚN	П	b) INDEP	ENDIZAC	IÓN Y COPRO	OPIEDAD	
c) COEXISTENCIA DE REGÍMEI		H					
C) COEXISTENCIA DE REGIMEI	NES DISTINTOS	<u> </u>					
7.2 REGLAMENTO INT	ERNO:						
a. Reglamento Interno Modelo ap	robado.						
b. Reglamento Interno propio.							
8. ANOTACIONES ADICIONAL	ES PARA USO MÚL	TIPLE:					
DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANE	(AR HOJAS ADICIONALES FIR	MADAS Y SEL	LADAS POR EL RESP	ONSABLE D	E OBRA O CONST	TATADOR Y	
DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEX FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.	(AR HOJAS ADICIONALES FIR	MADAS Y SEL	LADAS POR EL RESP	ONSABLE D	E OBRA O CONST	TATADOR Y	
		MADAS Y SEL	LADAS POR EL RESP	ONSABLE D	E OBRA O CONST	TATADOR Y	AÑO OÑA
9. DECLARACIÓN Y FIRMA	S:	24 C M (33 to 60000 6 47 to 60000 6 45 10000 6 35 C	DÍA 🔲	MES		AÑO OÑA
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform	S: nación y documentación	presentad	as son ciertas y v	DÍA 🔲	MES		AÑO
9. DECLARACIÓN Y FIRMA	S: nación y documentación	presentad	as son ciertas y v	DÍA 🔲	MES		AÑO
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform	S: nación y documentación	presentad	as son ciertas y v	DÍA 🔲	MES		AÑO
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform	S: nación y documentación	presentad	as son ciertas y v	DÍA 🔲	MES		AÑO
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform	S: nación y documentación	presentad	as son ciertas y v	DÍA 🔲	MES		AÑO
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform	S: nación y documentación	presentad	as son ciertas y v	DÍA 🔲	MES		AÑO
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform	S: nación y documentación	presentad	as son ciertas y v	DÍA 🔲	MES		AÑO
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform	S: nación y documentación	presentad	as son ciertas y v	DÍA 🔲	MES		AÑO
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform	S: nación y documentación las páginas que confon	presentad man este fo	as son ciertas y v	DÍA erdaderas,	MES	ente.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de	S: nación y documentación las páginas que confon	presentad man este fo	as son ciertas y vo	DÍA erdaderas,	MES respectivame	ente.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de	S: nación y documentación las páginas que confor	presentad man este fo	as son ciertas y vo	DÍA erdaderas,	MES respectivame	ente.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de	S: nación y documentación las páginas que confor	presentad man este fo	as son ciertas y vo	DÍA erdaderas,	MES respectivame	ente.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de	S: nación y documentación las páginas que confor	presentad man este fo	as son ciertas y vo	DÍA erdaderas,	MES respectivame	ente.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de	S: nación y documentación las páginas que confor	presentad man este fo	as son ciertas y vo	DÍA erdaderas,	MES respectivame	ente.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de	S: nación y documentación las páginas que confor	presentad man este fo	as son ciertas y vo	DÍA erdaderas,	MES respectivame	ente.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de	S: nación y documentación las páginas que confor	presentad man este fo	as son ciertas y vo	DÍA erdaderas,	MES respectivame	ente.	
9. DECLARACIÓN Y FIRMA Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de	S: nación y documentación las páginas que confor	presentad man este fo	as son ciertas y vo	DÍA Endaderas,	mes, respectivame	ente.	



	FUE - Conformidad de Obra	ra y Declaratoria de Edificación Anticipada (Pág
DECLARACION	JURADA DE VIGENCIA DE	E PODER
APODERADO O REPRESENTAN	ITE LEG/ PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
	Apellidos y Nombre(s)	
	7	
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
<u> Берапаттенто</u>	1 IOTHIOU	Distrib
Urbanización /A.H. / Otro Mz.	Lote Sub Lote Av. / Jr. /	/ Calle / Pasa Nº Int.
Poder inscrito en: Asiento Fojas	o en:	Ficha Partida Electrónica
Registro de Mandatos Reg	gistro Mercantil Oficina F	Registral de:
Declaracion Jurada, por lo que sanciones administrativas co	comprobarse fraude o false rrespondientes, sin perjuici	ción consignada en la presente edad en ellas se me aplicaran las io de declarar la nulidad de la erposición de la correspondiente
Fecha:	MA DEL APODERADO O REPRESENT.	TANTE I FGAI



FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada - (Pag. 7 de 7)

	espondientes a mi especilaidad,	oyectista para el diseño del proyecto del inmueble ubicado en:
Departamento	Provincia	Distrito
n verdaderos, sometien		Parcela(s) Sub Lote (s) proyecto y en la presente declaracio vigente en caso de falsedad de I documento.
ARQUITECTOS		
Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito
Teléfono	Correo Electrónico	Notificar por correo electronico
Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito
Teléfono	Correo Electrónico	Notificar por correo electronico
INGENIEROS		
Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito
Teléfono	Соггео Electrónico	Notificar por correo electronico
Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito



ANEXO XXI



FORMULARIO ÚNICO Declaracion Municipal de Edificacion Terminada

	(Sello y Firma)
Municipalidad de: N° de Expediente.	

1. SOLICITUD DE DECLARACION MUNICIPAL DE	Llenar con letra de imprenta y marcar con XIo que corresponda EDIFICACION TERMINADA:
1.1 : CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATO	DRIA DE EDIFICACION ANTICIPADA
RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA Nº:	
USO APROBADO:	ALTURA:
1.3 INMUEBLE:	
Departamento Pro	rovincia Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote	e Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.
Area Total (m²) Por el frente (m) Por	r la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m)
2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley N	№ 29090) PROPIETARIO SI NO
2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos de	leben consignarse en el Anexo A).
Apellido Paterno Apell	llido Matemo Nombre(s)
N° DNI / CE Domicilio	Teléfono Correo Electrónico
Sanatana ta	Desire
Departamento	Provincia Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Estado Civil Soltero(a) Casado(a) Cónyuge	b Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. Viudo(a) Divorciado(a)
Apellido Paterno Apell	llido Matemo Nombre(s)
N° DNI / CE	Teléfono Correo Electrónico
2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condómi	ninos deben consignarse en el Anexo B).
Postón Social o	o Denominación Nº RUC
Domicilio) Definition N° ROC
Departamento	Provincia Distrito
Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote Sub L	Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.
2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:	: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA
Apellido Paterno Ap	pellido Materno Nombre(s)
N° DNI / CE T	Teléfono Correo Electrónico
Donatament	Provincia Nutrita
Departamento	Provincia Distrito
Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote Sub L	Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.



3. PROFESIONAL RESPONSA	BLE:	RESPONSABLE DE OB		n municipal de e CON	STATADOR		
	I						
Apellido Paterno	Apell	ido Materno		Nom	bre(s)		
	Arquitecto	Ingeniero C	ivil	l L	10 D : (0	A DIOI	
N° DNI / CE		Ī		N	lº Registro C	AP/CII	7
Teléfono Fijo Telé	efono Celular		Correc	Electrónico			
Domicilio							
				5			
Departamento	T T T	rovincia		DIS	trito		
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Subi	Lote Av. / Jr. / Call	e / Pasaje		N _o	In	nt.
4 DOCUMENTOS QUE SE ADJ	JUNTAN:	(Marcar con)	Cen el casil	ero que corresp	onda)		
Documento que acredite el de	recho a edificar	Documento	que acreo	lite la represe	ntacion del ti	itular e	n caso
				pietario o el ti			
5. DECLARACION JURADA I	DE ESTADO D	E LA EDIFICACION					
			7/1	1 1 1 1 1			
Declaro que Is obras pendientes o aprobados en el procedimiento de					icia o de rep	lanteo	
		Responsable de Obra					
	Sello y Firma del I	Responsable de Obra					
6 DECLARACIÓN Y FIRMAS	S:		DÍA	MES		AÑO	
6 DECLARACIÓN Y FIRMAS Los suscritos declaramos que la inform		ntación presentadas so		ENG.		7011	
Los suscritos declaramos que la inform	nación y docume		n ciertas y	ENG.		7011	
Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de	nación y docume las páginas que		n ciertas y ario).	ENG.		7011	
Los suscritos declaramos que la inform	nación y docume las páginas que		n ciertas y ario).	verdaderas,		7011	
Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de	nación y docume las páginas que		n ciertas y ario).	verdaderas,		7011	
Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de	nación y docume las páginas que		n ciertas y ario).	verdaderas,		7011	
Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de	nación y docume las páginas que		n ciertas y ario).	verdaderas,		7011	
Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de	nación y docume las páginas que	conforman este formul	n ciertas y ario).	verdaderas,		ente.	
Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de Responsable de Obra / Constatad Firma y Sello	nación y docume las páginas que dor	conforman este formul	n ciertas y ario). Adi	verdaderas, i	respectivamo	ente.	
Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de Responsable de Obra / Constatad	nación y docume las páginas que dor	conforman este formul	n ciertas y ario). Adi	verdaderas, i	respectivamo	ente.	
Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de Responsable de Obra / Constatad Firma y Sello	nación y documen las páginas que dor	conforman este formula	n ciertas y ario). Adi	verdaderas, i	respectivamo	ente.	
Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de Responsable de Obra / Constatad Firma y Sello 7 : DECLARACION DE EDIFIC	nación y documen las páginas que dor	conforman este formula	n ciertas y ario). Adi	verdaderas, i	respectivamo	ente.	
Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de Responsable de Obra / Constatad Firma y Sello 7 : DECLARACION DE EDIFIC	nación y documen las páginas que dor	conforman este formula	n ciertas y ario). Adi	verdaderas, i	respectivamo	ente.	
Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de Responsable de Obra / Constatad Firma y Sello 7 : DECLARACION DE EDIFIC	nación y documen las páginas que dor	conforman este formula	n ciertas y ario). Adi	verdaderas, i	respectivamo	ente.	
Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de Responsable de Obra / Constatad Firma y Sello 7 : DECLARACION DE EDIFIC	nación y documen las páginas que dor	conforman este formula	n ciertas y ario). Adi	verdaderas, i	respectivamo	ente.	
Los suscritos declaramos que la inform (Los suscritos deben visar cada una de Responsable de Obra / Constatad Firma y Sello 7 : DECLARACION DE EDIFIC	nación y documen las páginas que dor	conforman este formula	n ciertas y ario). Adi	verdaderas, i	respectivamo	ente.	



FUE - Declaracion municipal de edificacion terminada (Pág. 3 de 5)

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL Apel N° DNI / CE	PERSONA NATURAL Ilidos y Nombre(s)	PERSONA JURÍDICA
	llidos y Nombre(s)	
N° DNI / CE		
	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote	Sub Lote Av. / Jr. /	Calle / Pasaje № Int.
Poder inscrito en: Asiento Fojas Tomo Registro de Mandatos Registro Mere		Ficha Partida Electrónica Oficina Registral de:
Declaro tener representacion vigente s Declaracion Jurada, por lo que comproba sanciones administrativas correspondier autorización sustentada en dicha inform denuncia penal.	arse fraude o falsedad ntes, sin perjuicio de	en ellas se me aplicaran las e declarar la nulidad de la
Fecha:		



DMINISTRADO			PROPIETARIO	DERECHO A EDIFICAR
PODERADO O REPRESENTAN	ITE LEGAL :		PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
omicilio	Apellidos y Nom	bre(s)		N° DNI / CE
Departements		Provincia		Distrito
Departamento		FIOVITCIA		DISTINO
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote	Sub Lote	Av./ Jr./ Calle / Pasaje	. Nº Int.
	opiedad nyugal s de:]	En Copropiedad	Nº de Condóminos
Asiento Fojas Tom	0		Ficha	Partida Electrónica
Asiento Fojas Tom			Ficha	Partida Electrónica
eclaro que la edificacion resulta e encuentra debidamente inscriti				

736



Declaro estar habilitado elaboracion de planos co							el proyecto	э у
								\neg
Departamento			Provincia			Distrito)	_
								\neg
Urbanización / A.H. / Otr	o Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle /	Pasaje	N°	Int	
Asi mismo declaro que to verdaderos, sometiendome o cual sello y firmo el preser	a las sanciones							
Nombre(s) y Apellidos		N° C	AP/CIP			Sello y Firm	a	
Direccion (Av./Calle/Jr.)					Distrito			
(Correo Electrónico				Notificar	por correo	electronico	
Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.)		N° C	AP/CIP		Distrito	Sello y Firm	na	
(Correo Electrónico	•••••••			Notificar	por correo	electronico	
Nombre(s) y Apellidos			AP/CIP			Sello y Firm	na	
Direccion (Av./Calle/Jr.)					Distrito			
(Correo Electrónico					por correo	electronico	
Nombre(s) y Apellidos			AP/CIP			Sello y Firm		
Direccion (Av./Calle/Jr.)					Distrito			



		Į.	ANEXO XXIII		Иелаго	n letra de imprenta y marcaro:	on (X) lo que corresponda
1	DISTRITO:				№ de Informe:		-)
	-				Fecha Informe:		
	2	INFORME TÉC	CNICO FAVORABL	E - EDIFICAC	70		3
1. D	ATOS GENERALES DEL ADMINISTRADO:		PROPIETARIO:	SI		NO	
	1.1 PERSONA NATURAL						
		90			P		
	Apellido Paterno	11	Apellido Materno			Nombre(s)	
	N° DNI / CE	Teléfono			Correo Electrónic		
1000	Domicilio	A CONTROL OF				n	
	Departamento		Province	Na.		Distrito	
	Digital and Color		1.104114			Diamo	
	Urbanización / A.H. / Otro Mz. Estado Civil	Lote(s)	Sublote(s)	Av. / Jr.	/ Calle / Pasaje	N° (s)	int.(s)
	Soltero(a)	Casado(a)		Viudo	(a)	Divorciado(a)	
	Cónyuge		<u> </u>			2711171171171171	
	Apellido Paterno	ý.	Apellido Materno		- L	Nombre(s)	3
					- W	- Contraction (Contraction Contraction Con	
	N° DNI / CE	Teléfono			Correo Electrónic	0	
	1.2 PERSONA JURÍDICA:						
	4				32		9
	Domicilio	Razón Social o Denomir	ación			N° RUC	
	Departamento		Provinc	ia		Distrito	
2	Urbanización / A.H. / Otro Mz.	Lote (s)	Sublote (s)	Av. / J	Ir. / Calle / Pasaje	N° (s)	int.(s)
1	1.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:		PERSON	A NATURAL	PERSO	INA JURIDICA	AVAIV
	id .m		Apellidos y Nombre(5)			
	W 201/05	+ 772			2 5 7		
1	№ DNI / GE Domicilio	Teléfono			Correo Electrónic	0	
			Province			Pi-t/2	
	Departamento	1 1	Provins	ia .		Distrito	
	Urbanización /A.H. / Otro Mz	Lote(s)	Sub Lote(s)	Av. / Jr	. / Calle / Pasaje	N° (5)	Int. (s)
2 1	DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERRENO						
-	2.1 UBICACIÓN:						
-					T T		
1	Departamento		Province	ia		Distrito	21
	Urbanizacion/A.H/Otro Mz	Lote(s)	Sub Lote (s)	Av. / Jr.	/ Calle / Pasaje	N° (s)	Int. (s)
	2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS		(Expresar las medidas	Latination and appropriate design	V	377.38783	777.850
			The state of the s				
	Area total (m2) Por el frer	te (ml)	Por la de recha (ml)		Por la izquierda (ml)	Por el fo	ndo (ml)
3	TIPO DE TRÁMITE:						
Ì	ANTEPROYECTO EN CONSULTA	LICENC	IA DE EDIFICACIÓN		MODIFICACIÓN	DEPROYECTO	
,	n	307 Tell			Con Proyecto Ap		
					Comisión Técni	Revisor	res Urbanos



AUMONTO VICTORIO						
EDIFICACIÓN NUEVA						
AMPLIA CIÓN				12	REFACCIÓN (*)	
REMODELACIÓN				-	ACONDICIONAMIENTO (*)	
DEMOLICIÓN TOTAL				-	PUESTA EN VALOR HISTÓ	DICO MONUMENTAL
DEMOLICIÓN PARCIAL				-	120.0000000	ALCO MONOMENTAL
Sólo para o bras que se ejecutan en blenes in	e orantes del Patrimonio Cultural	de la Nación			CERCADO	
) Para proyectos de edificación con Pioyecto te proyecto en Consulta, según corresponda.			vinculado al proyecto / Anotai	ren 9,1,1 el(os) Número(s) d	e: Espediente, Acta de Verificación	y Dictâmen, del Proyecto Int
1/4 E N						
DDALIDAD DE APROBACIÓN:		8			<u> </u>	
MODALIDAD	В	<u>, </u>	MODALIDAD C		MODALIDA	ND D
JADRO DE ÁREAS (m²):						
PISOS	Nueva (*)	Existente (**)	Demolición (***)	Ampliacion (****)	Remodelación (****)	SUB-TOTAL
		İ				
		0				
				Į j		
ros (*****)				j i		
TECH. PARCIAL						
REA TECHADA TOTAL	\$					
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar i nformación solo de aneas autor	tzadas.			ación no se suma al álea sulti Na acumulada (pisos su periors	% otal. es, adranos, semiadranos, etc.) en el	rubro 8 Observaciones.
REA LIBRE Para edificaciones nuevas consignar info m). Consignar información solo de areas autor "). Para el cálculo del área subtotal se restaé USCRIPCIÓN DE ACUERDO:	tzadas.				otal.	
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor) Para el calculo del área sultotal se restaé USCRIPCIÓN DE ACUERDO:	tzadas. I área a demoler.	Dia	(*****) Detallarel å s		otal.	
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar información solo de late as autor) Para el calculo del área subtotal se resta e JSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu	tradas. I área a demoler.	Dia:	(*****) Detallarel å s	aa acumulada (pisos su periore	otal.	rubro 8 Observacio nes.
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor) Para el calculo del área suitrotal se resta e USCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca	izadas. I drea a demoler. erdo : le nd ario):		(****) Debilarel ås	aa acumulada (pkos. su periore	otal. is, silt ams, sentsolams, etc.) en el	rubro 8 Observaciones. Año:
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar información solo de aleas autor) Para el cálculo del área sultotal se resta e JSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	tradas. I área a demoler. erdo : le ndario): COMUNES, TÉCNICO	S Y DECLARACIONES	(****) Detailarel as	aa acumulada (place su periore Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU	otal. ss, sittamos, sentsótamos, etc.) en el MERAL 6, 6.1 DE LA LEY	rubro 8 Observaciones. Año:
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor) Para el calculo del área sultotal se resta e JSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca	tradas. A drea a demoler. er do : le ndario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA	S Y DECLARACIONES	(****) Detailarel as	ea acumulada (pkos. su perior Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc	odal. ss., siñ ams., sentsolams, etc.) en el MERAL 6, 6.1 DE LA LEY ar con X los documentos v	rubro 8 Observaciones. Año:
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar información solo de aleas autor) Para el cálculo del área sultotal se resta e JSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	tradas. A drea a demoler. er do : Le ndario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas	S Y DECLARACIONES	(****) Detailarel as	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc	otal. ss, sittamos, sentsótamos, etc.) en el MERAL 6, 6.1 DE LA LEY	rubro 8 Observaciones. Año: enficados)
Para edificacionés nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor) Para el calculo del área subtotal se resta e ISCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec	erdo : endario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas ho a edificar	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL &	("") Debilarel às	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc	otal. se, silvame, sentsotame, etc.) en el MERAL 6, 6.1 DE LA LEY ar con X los documentos v entos técnicos	rubro 8 Observaciones. Año: enficados)
Para edificacionés nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor) Para el calculo del área subtotal se restale ISCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec	erdo : endario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas ho a edificar	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL &	("") Debilarel às	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d	odal. s., sit ams., sentatiams, etc.) en el IMERAL 6, 6.1 DE LA LEY ar con X los documentos v ientos técnicos le Ubicación y Localización se	Año: enficados)
Para edificacionés nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor) Para el cálculo del área sultotal se resta e ISCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite der ec Certifica do Factibilidad de Sen Otros:():	erdo : endario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas ho a edificar	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL E	("") Debilarel às	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano d () Pl	odal. se, solvanos, sentactanos, ato) en el MERAL 6, 6.1 DE LA LEY ar con X los documentos v ientos técnicos le Ubicación y Localización se anos de Arquitectura	Año: enficados)
Para edificacionés nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor) Para el cálculo del área sultotal se resta e ISCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite der ec Certifica do Factibilidad de Sen Otros:():	erdo : endario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas ho a edificar icios: Agua() Alcantarilla	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL E	("") Debilarel às	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pla () Pla	otal. IMERAL 6, 6.1 DE LA LEY ar con X los documentos v entos técnicos le Ubicación y Localización se anos de Arquitectura ano de seguridad y evacuació	rutno 8 Observaciones. Año: erificados) egún formato
Para edificacionés nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor) Para el cálculo del área sultotal se resta e ISCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certifica do Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos que	erdo : le ndario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas ho a edificar ricios: Agua() Alcantarilla	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 Adol) Energía Eléctrical de fábrica o edificación.	("") Detailarel as S JURADAS EN APLIC 5.1 DEL ART.65 DEL I	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano d	otal. IMERAL 6, 6.1 DE LA LEY ar con X los documentos y tentos técnicos le Ubicación y Localización se anos de Arquitectura uno de seguridad y e vacuadó anos de Estructuras	rutno 8 Observaciones. Año: enficados) egún formato
Para edificacionés nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor) Para el calculo del área sultotal se resta e ISCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certifica do Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos que Reglamento Interno (1) (2)	erdo : le ndario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas ho a edificar ricios: Agua() Alcantarilla e acreditan la declaratoria de	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrical de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1)	("") Detailarel as S JURADAS EN APLIC 5.1 DEL ART.65 DEL I	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano d () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	otal. se, oftamos, sentastamos, etc.) en el MERAL 6, 6.1 DE LA LEY ar con X los documentos y entos técnicos le Ubicación y Localización se anos de Arquitectura ano de segunidad y evacuació anos de Estructuras anos de Estructuras anos de Instalaciones Sanitar anos de Instalaciones Sanitar	rutno 8 Observaciones. Año: enficados) egún formato
Para edificacionés nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor) Para el calculo del área sultotal se resta e ISCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos que Reglamento Interno (1) (2) () Documentos y planos de i	erdo : erdo : erdo : endario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas ho a edificar iniois: Agua() Alcantarilla e acreditan la declaratoria (andependización del inmuel	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrical de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1)	("") Detailarel as S JURADAS EN APLIC 5.1 DEL ART.65 DEL I	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	idal. s, sit ams, sentistrams, etc.) en el MERAL 6, 6.1 DE LA LEY ar con X los documentos y entos técnicos le Ubicación y Localización se anos de Arquitectura anos de Estructuras anos de Instalaciones Sanitar anos de Instalaciones Eléctric	Año: Año: enficados) egún formato n
Para edificacionés nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor) Para el calculo del área sultotal se resta é ISCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certifica do Factibilidad de Sen Otros:(): Documento (1) (2) () Documento y planos que Reglamento Interno (1) (2) () Documentos y planos de i Certifica do de Finalización de co	erdo : endo : endo : endo : endo : comunes, Técnico Técnicos En Aplic / laraciones Juradas ho a edificar icios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria (andependización del inmuel bora o de Conformidad de cón	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrical de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1) obra y Declaratoria de Fal	("") Detailarel às 5 JURADAS EN APLIC 55.1 DEL ART.65 DEL 1	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marcum Plano d () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	idal. In se, sittamos, sentistamos, etc.) en el IMERAL 6, 6.1 DE LA LEY ar con X los documentos v ientos técnicos le Ubicación y Localización se anos de Arquitectura ano de segunidad y evacuació anos de Estructuras anos de Instalaciones Sanitar anos de Instalaciones Eléctric anos de Instalaciones Eléctric anos de Instalaciones.	rubro 8 Observaciones. Año: remficados) egún formato n isas sas
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor) Para el calculo del área sultotal se resta e JSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certifica do Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos que Reglamento Interno (1) (2) () Documentos y planos de i Certifica do de Finalización de c Licencia de obra o de Edificaci	erdo : le ndario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLIC / laraciones Juradas ho a edificar icios: Agua() Alcantarilla e acreditan la declaratoria (ndependización del inmuel obra o de Conformidad de (so opietarios (para propiedad o	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrical de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1) obra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de pro	("") Detailarel às 5 JURADAS EN APLIC 55.1 DEL ART.65 DEL 1	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marce Plano d	MERAL 6, 6.1 DE LA LEY ar con X los documentos v sentos técnicos le Ubicación y Localización se anos de Arquitectura anos de Instalaciones Sanitar anos de Instalaciones Eléctric anos de Instalaciones se anos de Instalaciones se anos de Instalaciones se anos de Instalaciones se anos de Instalaciones se anos de Instalaciones se anos de Instalaciones se anos de Instalaciones se anos de Instalaciones se anos de Sostenimiento de exca	rubro 8 Observaciones. Año: remficados) egún formato n isas sas
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor Para el cálculo del área sultotal se resta e JSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos que Reglamento Interno (1) (2) () Documentos y planos de i Certificado de Finalización de c Licencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pro	erdo: le ndario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas no a edificar ricios: Agua() Alcantarilla e acreditan la declaratoria (andependización del inmuel obra o de Conformidad de (ión spietarios (para propiedad e) spietarios (para propiedad e) spietarios (para propiedad e)	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrical de fábrica o edificación. Dele materia de solicitud (1) abra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de proportos (de corresponder)	S JURADAS EN APLIC 5.5.1 DEL ART.65 DEL f) (2) prica	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marce Docum Plano d () Pla () P	interesta de la companya de la compa	rubro 8 Observaciones. Año: reinficados) regún formato n cas vaciones , para demolición total
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar i normadón solo de aleas autor) Para el cálculo del área sultotal se resta e JSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certifica do Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos que Reglamento Interno (1) (2) () Documentos y planos de i Certifica do de Finalización de c Licencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro	erdo: endario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas ho a edificar ricios: Agua() Alcantarilla e acreditan la declaratoria (andependización del inmuel obra o de Conformidad de (són pietarios (para propiedad de olosivos: SUCAMEC () (a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 Ación () Energía Eléctrical de fábrica o edificación. Dele materia de solicitud (1), abra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de proj Otros (de corresponder) intes de las edificaciones	S JURADAS EN APLIC. 5.5.1 DEL ART.65 DEL I	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Mes	imeral 6, 6.1 De La Ley ar con X los documentos y entos técnicos le Ubicación y Localización se anos de Arquitectura anos de Instalaciones Sanitar anos de Instalaciones Eléctric anos de Instalaciones Eléctric anos de Instalaciones anos de Instalaciones anos de los de	rubro 8 Observaciones. Año: reinficados) regún formato n cas vaciones , para demolición total
Para editicadonés nuevas consignar inform (Consignar información solo de aleas a utor Para el calculo del área subtotal se resta e JSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certifica do Factibilidad de Sen Otros; (): Documento y () planos que Reglamento Interno (1) (2) () Documentos y planos de il Certifica do de Finalización de c Licencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Cargo del documento dirigido a	erdo: endario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas ho a edificar ricios: Agua() Alcantarilla e acreditan la declaratoria (andependización del inmuel obra o de Conformidad de (són pietarios (para propiedad de olosivos: SUCAMEC () (a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 Ación () Energía Eléctrical de fábrica o edificación. Dele materia de solicitud (1), abra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de proj Otros (de corresponder) intes de las edificaciones	S JURADAS EN APLIC. 5.5.1 DEL ART.65 DEL I	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Mes	interesta de la companya de la compa	rubro 8 Observaciones. Año: reinficados) regún formato n cas vaciones , para demolición total
Para editicadonés nuevas consignar inform (Consignar información solo de areas autor (Consignar información solo de areas autor (Consignar información solo de areas autor (Consignar información solo de areas autor (Consignar información solo de areas autor (Consignar información de Acu (Consignar información de Acu (Consignar información de Consignar información de Consignar información de Consignar información de la Junta de Pro (Cargo del descumento dirigido a Colindantes comunicando fech	erdo: endario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas ho a edificar ricios: Agua() Alcantarilla e acreditan la declaratoria (andependización del inmuel obra o de Conformidad de (són pietarios (para propiedad de olosivos: SUCAMEC () (a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 Ación () Energía Eléctrical de fábrica o edificación. Dele materia de solicitud (1), abra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de proj Otros (de corresponder) intes de las edificaciones	S JURADAS EN APLIC. 5.5.1 DEL ART.65 DEL I	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Mes	interesta de la companya de la compa	rubro 8 Observaciones. Año: reinficados) regún formato n cas vaciones , para demolición total
Para editicadones nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor Para el calculo del área sultotal se restale USCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certifica do Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos que Reglamento Interno (1) (2) () Documentos y planos de i Certificado de Finalización de c Licencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pro	erdo: endario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas ho a edificar ricios: Agua() Alcantarilla e acreditan la declaratoria (andependización del inmuel obra o de Conformidad de (són pietarios (para propiedad de olosivos: SUCAMEC () (a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 Ación () Energía Eléctrical de fábrica o edificación. Dele materia de solicitud (1), abra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de proj Otros (de corresponder) intes de las edificaciones	S JURADAS EN APLIC. 5.5.1 DEL ART.65 DEL I	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Mes	interesta de la companya de la compa	rubro 8 Observaciones. Año: reinficados) regún formato n cas vaciones , para demolición total
Para editicadones nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor Para el cálculo del área sultotal se restale USCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca RIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Deo Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Sen Otros:(): Documento interno (1) (2) () Documento y planos de i Licencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Cargo del documento dirigido a Colindantes comunicando fech Certifica ción Ambiental Estudio de Impacto Vial (3)	erdo: endario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas ho a edificar ricios: Agua() Alcantarilla e acreditan la declaratoria (andependización del inmuel obra o de Conformidad de (són pietarios (para propiedad de olosivos: SUCAMEC () (a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 Ación () Energía Eléctrical de fábrica o edificación. Dele materia de solicitud (1), abra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de proj Otros (de corresponder) intes de las edificaciones	S JURADAS EN APLIC. 5.5.1 DEL ART.65 DEL I	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Mes	interesta de la companya de la compa	rubro 8 Observaciones. Año: reinficados) regún formato n cas vaciones , para demolición total
Para editicado nes nuevas consignar inform) Consignar información solo de areas autor) Para el calculo del area sultotal se resta e USCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos que Reglamento Interno (1) (2) () Documentos y planos de i Certificado de Finalización de c Licencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Certificación Ambiental Estudio de Impacto Vial (3) Carta de Seguridad de Obra	erdo: endario): COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas ho a edificar ricios: Agua() Alcantarilla e acreditan la declaratoria (andependización del inmuel obra o de Conformidad de (són pietarios (para propiedad de olosivos: SUCAMEC () (a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 Ación () Energía Eléctrical de fábrica o edificación. Dele materia de solicitud (1), abra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de proj Otros (de corresponder) intes de las edificaciones	S JURADAS EN APLIC. 5.5.1 DEL ART.65 DEL I	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Pla () Mes	interesta de la companya de la compa	rubro 8 Observaciones. Año: reinficados) regún formato n cas vaciones , para demolición total



8.2 PARAMETROS DE DISEÑO QUE REC	GULA EL PROCESO D	E EDIFICACIÓN:				
CON CERTIFICADO DE PARÁMETRO	S URBANÍSTICOS Y ED	IFICATORIOS:	-	SI	NO	
N° DE CERTIFICADO:					le const	
PARÂMETROS		NORMATIVO	PROYECTO		ANOTACIONES (1)	
ZONIFICACIÓN	i				300	
ALINEAMIENTO DE FACHADA						
USOS PERMITIDOS						
USOS COMPATIBLES				8		
COEFICIENTE DE EDIFICACIÓN		1				
% ÁREA LIBRE MÍNIMA						
ALTURA MÁXIMA EXPRESADA EN M	rs.					
	Frontal					
RETIROS MÍNIMOS	Lateral					
00000000000000000000000000000000000000	Otros			:		
ÁREA DE LOTE NORMATIVO)			
FRENTE MÍNIMO NORMATIVO						
DENSIDAD NETA EXPRESADA EN Ha	ab/Ha	T		V.		-
N° DE ESTACIONAMIENTOS						
CALIFICACIÓN DE BIEN CULTURAL		<u> </u>	1			
(1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR	HOJAS VISADAS, FIRMADAS		OS, SEGÚN CORRESPONDA, LAS	CUALES FORMARA	N PARTE DEL PRESENTE IN	FORME.
9. VERIFICACIÓN FAVORABLE:	DÍA	MES			AÑO	
	1000				TWASTO _	_
9.1 REVISORES URBANOS						
9.1.1 ARQUITECTURA		Coordina	dor			
(1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBEANEXAR Nombres y Apellidos	HOJAS VISADAS, FIRMADAS V	/ SELLADAS POR LOS REVISIORES URBAIAO Nº Registro CAI		UALES FORMARAN	PARTE DEL PRESENTE INF Sello y firma	ORME
9.1.2 INGENIERIA-ESTRUCTURAS		Coordina	dor			
Normas técnicas aplicadas(1)						
(1) DE REQUERIR MAYOR ESPAÇIO SE DEBE ANEXAR Nombres y Apellidos	Hojas Vgadas, Firmadas V	/ SELLADAS POR LOS REVISORES URBAIKO Nº Registro CIF	to a service and the service of	UALES FORMARAN	PARTE DEL PRESENTE INF Sello y firma	ЭКМЕ



	CANCEL CONTRACTOR OF THE CONTR		
9.1.3 INGENÍERIA-INSTALACIONES ELÉCTRICAS O ELE	CTROMECANICAS		
Vormas técnicas reglamentarias aplicadas(1)			
1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE AN EXAR HOJAS VISADAS, FIRMA	DAS Y SELLADAS POR LOS REVISORES URBANOS, S	EGÚN CORRESPONDA, LAS CIJAL	ES FORMARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME
Nombres y Apellidos	N° Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma
.1.4 INGENIERÍA-INSTALACIONES SANITARIAS			
ormas técnicas reglamentarias aplicadas(1)			
) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMA	IDAS Y SELLADAS POR LOS REVISORES URBANOS, S	SSÚN CORRESPONDA, LAS CUAL	
) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMA Nombres y Apellidos	ADAS Y SELLADAS POR LOS REVISORES URBANOS, S N° Registro CIP	EGÚN CORRESPONDA, LAS CUAL Codigo de Registro	ES FORMARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME Sello y firma
		1 1	
		1 1	
		1 1	
		1 1	
		1 1	
		1 1	
Nombres y Apellidos		1 1	
Nombres y Apellidos		1 1	
Nombres y Apellidos 2 DELEGADO AD-HOC		1 1	
Nombres y Apellidos 2. DELEGADO AD-HOC 2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC		1 1	
Nombres y Apellidos 2. DELEGADO AD-HOC 2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC		1 1	
Nombres y Apellidos 2. DELEGADO AD-HOC 2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC		1 1	
Nombres y Apellidos 2. DELEGADO AD-HOC 2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC		1 1	
Nombres y Apellidos 2 DELEGADO AD-HOC 2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC		1 1	
Nombres y Apellidos 2 DELEGADO AD-HOC 2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC		1 1	
Nombres y Apellidos 2. DELEGADO AD-HOC 2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC		1 1	
Nombres y Apellidos 2. DELEGADO AD-HOC 2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC		1 1	
Nombres y Apellidos 2 DELEGADO AD-HOC 2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC		1 1	
Nombres y Apellidos 2. DELEGADO AD-HOC 2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC		1 1	
Nombres y Apellidos 2 DELEGADO AD-HOC 2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC		1 1	
Nombres y Apellidos 2 DELEGADO AD-HOC 2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC		1 1	
Nombres y Apellidos 2. DELEGADO AD-HOC 2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC ormas técnicas aplicadas(1)	N° Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma
Nombres y Apellidos 2.2 DELEGADO AD-HOC 2.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC 1.2.2 Individual de la companya del companya de la companya de la companya del companya de la companya del companya del companya de la companya de la companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya d	N° Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma
Nombres y Apellidos 1.2 DELEGADO AD-HOC 1.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC 1.3.1 OF REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMA 1.3 DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMA 1.3 SOLO EMITE OPINION.	N° Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma Sello y firma
Nombres y Apellidos 2.2 DELEGADO AD-HOC 2.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC 1.2.2 Individual de la companya del companya de la companya de la companya del companya de la companya del companya del companya de la companya de la companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya del companya d	N° Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma
Nombres y Apellidos 1.2 DELEGADO AD-HOC 1.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC 1.3.1 OF REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMA 1.3 DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMA 1.3 SOLO EMITE OPINION.	N° Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma Sello y firma
Nombres y Apellidos 1.2 DELEGADO AD-HOC 1.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC 1.3.1 OF REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMA 1.3 DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMA 1.3 SOLO EMITE OPINION.	N° Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma Sello y firma
Nombres y Apellidos 1.2 DELEGADO AD-HOC 1.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC 1.3.1 OF REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMA 1.3 DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMA 1.3 SOLO EMITE OPINION.	N° Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma Sello y firma
D.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC Iormas técnicas aplicadas(1) I) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMA I) SOLO EMITE OPINON.	N° Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma Sello y firma
Nombres y Apellidos 1.2.1 DELEGADO AD-HOC 1.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC 1.2.1 Inivista aplicadas(1) 1.2.1 DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMA 1.3 DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMA 1.3 SOLO EMITE OPINON.	N° Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma Sello y firma



		ANEXO XXIII		Lienar con let e	a de imprenta y marca ro	on (X) to que corresponda
DISTRITO:				Nº de Informe:		
-				Fecha Informe:		
3	INFORME TÉ	CNICO FAVORABLI	 3	N 15		e e
	12M COSTAGE SOURCE STREET				0.2	1
1. DATOS GENERALES DEL ADMINISTRADO:		PROPIETARIO:	SI		NO	
1.1 PERSONA NATURAL	05					
Apellido Paterno		Apellido Materno		N.	ombre(s)	į.
Chemica Learning		Applied Held In			onto e(a)	
N° DNI / CE Domicilio	Te léfon o			Correo Electrónico		8
Bollicato				, ,		
Departamento		Provinci	1		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote(s)	Sublote(s)	Av./Jr./C	alle / Pasaje	Nº (s)	Int.(s)
Estado Civil Soltero(a)			Water Co.		Divorciado(a)	
Cónyuge Sonero(a)	Casado(a)		Viudo(a)		Divorciado(a)	
Apellido Paterno		Apellido Materno		N	ombre(s)	7
Nº DNI/CE	Te léfon o	*		Correo Electrónico		
1.2 PERSONA JURÍDICA:						=
Domicilio	Razón Social o Denomi	nación		10	N° RUC	10
Domination						
Departamento		Provinci	1	131	Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote (s)	Sublote (s)	Av./Jr./	/ Calle / Pasaje	Nº (s)	Int.(s)
1.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGA	AL:	PERSONA	NATURAL	PERSONA	JURIDICA	
		Apellidos y Nombre(s				
Nº DNI / CE	Teléfono			Correo Electrónico		
Domicilio	Televio			T T		Tie Control
Departamento		Provinci	a		Distrito	
		1,35,9,118			190251.0	
Urbanización /A.H. / Otro	Mz. Lote(s)	Sub Lote(s)	Av. / Jr. / 0	Calle / Pasaje	N° (s)	Int. (s)
2 DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TER	RENO					
2.1 UBICACIÓN:						200
Departamento		Provinci	i		Distrito	
Urbanizacion/A.H/Otro	Mz. Lote(s)	Sub Lote (s)	Av./Jr./C	alle / Pasaje	N° (s)	Int. (s)
2.2 ÅREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS		(Expresar las medidas e	n dos decimales)			
Pr	or el frente (ml)	Por la derecha (ml)		Por la izquierda (ml)	Por el fr	ondo (ml)
Area total (m2) 3 TIPO DE TRÁMITE:		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			7 57 57 6	22,000
ANTEPROYECTO EN CONSULTA	LICEN	NA DE EDIFICACIÓN	3	MODIFICACIÓN DE	PROYECTO	
ANTE NOTEON DISONSOLIA	LICENC	T. DE EST TONOTON		Con Proyecto Aproba		
				Comisión Técnica	Reviso	res Urbanos
9						



FIPO DE OBRA:						
EDIFICACIÓN NUEVA						
AMPLIACIÓN					REFACCIÓN (*)	
REMODELACIÓN					ACONDICIONAMIENTO (*)
DEMOLICIÓN TOTAL				_	PUESTA EN VALOR HIS	30
Description of the second				_		TORICO MONUMENTAL
DEMOLICIÓN PARCIAL		19/0/2014/20			CERCADO	
(*) Sólo para o bras que se ejecutan en blenes ir (**) Para proyectos de edificación con Proyect ante proyecto en Consulta, según corresponda.			vinculado al proyecto / Anotai	ren 9.1.1 el(os) Número(s) d	e: Expediente, Acta de Velificado	ón y Dictámen, del Proyecto Integral o
MODALIDAD DE APROBACIÓN:						
MODALIDAD	В		MODALIDAD C		MODALIC	DAD D
CUADRO DE ÁREAS (m²):						
PISOS	Nueva (*)	Existente (**)	Demolición (***)	Ampliacion (****)	Remodelación (*****)	SUB-TOTAL
	4					:
Otros (*****)	1		-			
A. TECH. PARCIAL	4					
	-		-		.10	
ÁREA TECHADA TOTAL ÁREA LIBRE (7) Para edificadones nuevas consignar infon				ación no se suma al álea sulti		(m2)
ÁREA TECHADA TOTAL ÁREA LIBRE	rtzadas.					0.2023
ÁREA TECHADA TOTAL ÁREA LIBRE (1) Para edificadones nuevas consignar info m (**) Consignar informadón solo de areas a uto (**) Para el cálculo del área sutdotal se resta-	itzadas. al área a demicler. erdo :	Día:	(*****) Detallarel à s		otal.	0.2023
ÁREA TECHADA TOTAL ÁREA LIBRE (**) Para edicadones nuevas consignar inform (**) Consignar informadón solo de areas a uto (**) Para el calculo del área suthotal se resta SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu	ntzadas. el area a demoler. elerdo : lendario):		(*****) Detailarel à e	a acumulada (pleos su perton	otal. es, sotanos, sentactanos, etc.) en	el rubro d'Observació nes. Año:
ÁREA TECHADA TOTAL ÁREA LIBRE (7) Para edificadones nuevas consignar infor (**) Para el calcuto del área suttotal se resta SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca	tradas. el área a demoter. terdo : le ndario): s COMUNES, TÉCNICO	S Y DECLARACIONES	(****) Detailarel à R	a acumulada (pisos su perior Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU	otal. es, extanos, senfectanos, etc.) en	el rubro d'Observado nes. Año:
ÀREA TECHADA TOTAL ÀREA LIBRE (1) Para edificadones nuevas consignar información socio de areas a uto (***) Para el cálcuto del área sutrotal se resta: SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acuerdo de acuerdo de acuerdo de acuerdo de acuerdo de acuerdo de acuerdo de resta: VERCENTE CACIÓN DE DOCUMENTOS	tradas. el área a demoter. uerdo : lendario): S CO MUNES, TÉCNICO: TÉCNICOS EN APLICA	S Y DECLARACIONES	(****) Detailarel à R	a acumulada (pleos su perton Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc	otal. es, extanos, senfectanos, etc.) en	el rubro d'Observado nes. Año:
ÀREA LIBRE (1) Para edificadones nuevas consignar informadón solo de areas a uto (***) Para el calculo del area suttotal se resta: SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTO: 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y	tradas. el área a demoter. uerdo : lendario): S COMUNES, TÉCNICO: TÉCNICOS EN APLICA	S Y DECLARACIONES	(****) Detailarel à R	Mes: ACIÓN AL ART, 4 NU REGLAMENTO (Marc	otal. es, extanos, sentestanos, etc.) en JMERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos	el rubro d'Observaciones. Año: Y venificados)
ÀREA TECHADA TOTAL ÀREA LIBRE (1) Para edificadones nuevas consignar información solo de areas a uto (***) Para el calculo del area suttotal se resta: SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTO: 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Deci	tradas. el área a demoter. ierdo : lendario): S COMUNES, TÉCNICO: TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6	(****) Detailarel à R S JURADAS EN APLIC 55.1 DEL ART.65 DEL F	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc	otal. es, extanos, sentestanos, etc.) en MERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos entos técnicos	el rubro d'Observaciones. Año: Y venificados)
ÁREA LERE (1) Para edificadones nuevas consignar infor (2) Consignar informadón solo de areas a uto (***) Para el calculo del área suttotal se resta SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTO: 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Decumentos que acredite de receitados para el calculo de servicio que acredite de receitados para el calculo de servicio que acredite de receitados para el calculo de servicio que acredite de receitados para el calculo de servicio que acredite de receitados para el calculo de servicio que acredite de receitados para el calculo de servicio que acredite de receitados para el calculo de servicio que acredite de receitados para el calculo de servicio que acredite de receitados para el calculo de servicio que acredite de receitados para el calculo de servicio que acredite de receitados para el calculo de servicio que acredite de receitados para el calculo de servicio que acredite de receitados para el calculo de servicio que se	tradas. el área a demoter. ierdo : lendario): S COMUNES, TÉCNICO: TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6	(****) Detailarel à R S JURADAS EN APLIC 55.1 DEL ART.65 DEL F	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marco Plano o) Pl	otal. se, extanos, sentestanos, etc.) en JMERAL 6, 6.1 DE LA LE ser con X los documentos tientos técnicos de Ubicación y Localización	Año: Y verificados) según formato
ÁREA TECHADA TOTAL ÁREA LIBRE (1) Para edificadones nuevas consignar informadón soto de areas a uto (**) Para el calculo del área suttotal se resta SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Ser	itadas. el area a demoler. lendo : lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA elaraciones Juradas eho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica((****) Detailarel à R S JURADAS EN APLIC 55.1 DEL ART.65 DEL F	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano c () Pl	otal. se, extanos, sentestanos, etc.) en JIMERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos tentos técnicos se Ubicación y Localización lanos de Arquitectura	Año: Y verificados) según formato
ÁREA TECHADA TOTAL ÁREA LIBRE (**) Para ed dicadones nuevas consignar informadon solo de are ase ado (***) Para el calculo del área sutotal se resta SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y DE Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Ser Otros:(itadas. el area a demoler. lendo : lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA elaraciones Juradas eho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica((****) Detailarel à R S JURADAS EN APLIC 55.1 DEL ART.65 DEL F	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano c () Pl () Pl () Pl	otal. ses, extanos, sensotanos, etc.) en JMERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos sentos técnicos de Ubicación y Localización lanos de Arquitectura ano de seguridad y evacuación	el rubro d'Observaciones. Año: EY Everificados) según formato
ÀREA TECHADA TOTAL ÀREA LIBRE (**) Para ed diacadones nuevas consignar information solo de areas auto (**) Para el calculo del área suttotal se resta: SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certifica do Factibilidad de Ser Otros:(): Documento y (tradas. el area a demoler. lerdo : le ndario): S CO MUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA elaraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantanila e a oreditan la declaratoria o	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrical de tábrica o edificación.	(****) Detailarel à R S JURADAS EN APLIC 5.1 DEL ART.65 DEL f	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano c () Pl () Pl () Pl () Pl	oda. ses, extanos, senfactanos, etc.) en IMERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos sentos técnicos de Ubicación y Localización lanos de Arquitectura ano de seguridad y evacuaci lanos de Estructuras	Año: Y verificados) según formato
ÀREA TECHADA TOTAL ÀREA LIBRE (1) Para editoadones nuevas consignar informadón solo de areas a uto (***) Para el calculo del area suttotal se resta: SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite deres Certifica do Factibilidad de Ser Otros:(): Documento y () planos qu Reglamento Interno (1) (2)	tradas. el area a demoler. lendo : lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e acreditan la declaratoria o independización del inmuet	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrical de tábrica o edificación. ble materia de solicitud (1)	(*****) Detailarel à # S JURADAS EN APLIC S.1 DEL ART.65 DEL F	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano c () Pl () Pl () Pl () Pl	oda. ses, extanos, senfectanos, etc.) en JMERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos tentos técnicos de Ubicación y Localización lanos de Arquitectura ano de seguridad y evacuac lanos de Estructuras lanos de Estructuras	Año: Y verificados) según formato
ÀREA LEBER (1) Para editoadones nuevas consignar informadón solo de areas a uto (***) Para el calculo del área suttotal se resta: **SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO:** Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca **/ERIFICACIÓN DE DOCUMENTO:** **Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certifica do Factibilidad de Ser Otros:(-): Documento y (-) planos qu Reglamento Interno (1) (2) (-) Documentos y planos de	tradas. el area a demoter. lendo : lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA daraciones Juradas pho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria co independización del inmuelo pobra o de Conformidad de co	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrical de tábrica o edificación. ble materia de solicitud (1)	(*****) Detailarel à # S JURADAS EN APLIC S.1 DEL ART.65 DEL F	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marco Plano C () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	internation de Seguridad y evacuación de Seg	Año: Año: EY según formato tarias tricas
ÀREA TECHADA TOTAL ÀREA LIBRE (1) Para edificadones nuevas consignar informadón soto de areas a uto (***) Para el calcuto del área sutotal se resta SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y De Documentos comunes y De Cortificado Factibilidad de Ser Otros:(-): Documento y () planos qu Reglamento interno (1) (2) () Documentos y planos del Certificado de Finalización de Licencia de obra o de Edificaci	itadas. el area a demoler. lendo : lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA elaraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla el acreditan la declaratoria de independización del inmuelo obra o de Conformidad de c ón	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica(de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1) obra y Declaratoria de Fal	(*****) Detailarel à s S JURADAS EN APLIC S.1 DEL ART. 65 DEL 8 ()	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano c () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	posta. Ses, extanos, sensastanos, etc.) en JMERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos sentos técnicos de Ubicación y Localización lanos de Arquitectura lanos de Estructuras lanos de Instalaciones Sanit lanos de Instalaciones ano de sostenimiento de ex	Año: Año: EY Evenificados) según formato sión tarias tarioas cavaciones
ÀREA TECHADA TOTAL ÀREA LIBRE (1) Para edificadones nuevas consignar información solo de are ase auto (***) Para el calculo del área sutotal se resta SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y De Documento que acredife derec Certificado Factibilidad de Ser Otros:(-): Documento y (-) planos que Reglamento Interno (1) (2) (-) Documentos y planos del Certificado de Finalización de- Licencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pr	tradas. el area a demoler. lendo: lendario): S COMUNES, TÉCNICO. TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e acreditan la declaratoria o independización del inmuelo obra o de Conformidad de o ón opietarios (para propiedad e	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica(de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1) obra y Declaratoria de Fat exclusiva y bienes de prog	(*****) Detailarel à s S JURADAS EN APLIC S.1 DEL ART. 65 DEL 8 ()	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano c () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	otal. ses, extanos, sentavianos, etc.) en JMERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos sentos técnicos de Ubicación y Localización lanos de Arquitectura lanos de Estructuras lanos de Instalaciones Sanif lanos de Instalaciones Eléct lanos de Instalaciones ano de sosten imiento de exano de cerramiento del pred	Año: Año: EY Evenificados) según formato sión tarias tarioas cavaciones
ÀREA TECHADA TOTAL ÀREA LIBRE (**) Para ed dicadones nuevas consignar inform (**) Consignar informadon solo de areas auto (**) Para el calculo del área sutotal se resta SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certificado Facibilidad de Ser Otros:(): Documento y (tradas. el area a demoler. erdo : le ndario): S COMUNES, TÉCNICO: TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria de independización del inmuelo cobra o de Conformidad de co cón opietarios (para propieda de plo sivos: SUCAMEC () C	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica(de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1) bbra y Declaratoria de Fat exclusiva y bienes de prop Dtros (de corresponder)	S JURADAS EN APLIC. 5.1 DEL ART.65 DEL f	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano c () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	otal. ses, sótanos, senfactanos, etc.) en IMERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos nentos técnicos de Ubicación y Localización lanos de Arquitectura ano de segurida dy evacuaci lanos de Instalaciones Sanit lanos de Instalaciones Sente lanos de Instalaciones Liéct lanos de Instalaciones Le ano de sosten imiento de exi ano de sosten imiento del pred odalidad C o D	Año: Y verificados) según formato zón tarias tricas ca vaciones fio, para demolición total
ÀREA TECHADA TOTAL ÀREA LIBRE (**) Para ed calculo del área suitotal se resta: SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acuerdo del se servicio (en días calculo del área suitotal se resta: Fecha de suscripción de Acuerdo: Plazo de servicio (en días calculo del se servicio) (en días calculo del servicio) (en días calculo del servicio) (en días calculo del servicio) (en días calculo del servicio) (en días calculo del servicio) (en días calculo del servicio) (en días calculo del servicio) (en días calculo del servicio) (en días calculo del servicio) (en días calculo del servicio) (en días calculo del servicio) (en días calculo del servicio) (en días calculo del servicio) (en días calculo del seguina del servicio) (en días calculos del servicio) (e	tradas. el area a demoler. lendo: lendario): S COMUNES, TÉCNICO: TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria o in dependización del inmuel obra o de Conformidad de c ón opietarios (para propiedad e plo sivos: SUCAMEC () C a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrical de tábrica o edificación. ble materia de solicitud (1) bbra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de prop Otros (de corresponder) untes de las edificaciones	S JURADAS EN APLIC. 5.1 DEL ART.65 DEL f	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano c () Pl	incia. IMERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos técnicos de Ubicación y Localización lanos de Arquitectura ano de seguridad y evacuacianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones de Consecuente de Consecuent	Año: Y verificados) según formato zón tarias tricas ca vaciones fio, para demolición total
ÀREA TECHADA TOTAL ÀREA LIBRE (**) Para ed dadores nuevas consignar information solo de areas auto (**) Para ed calculo del área suitotal se resta: SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Ser Otros:(*): Documento y (*) planos qu Reglamento Interno (1) (2) (*) Documentos y planos del Certifica do de Finalización de Licencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pr Autorizaciones para uso de ex Cargo del documento dirigido Colindantes comunicando fecit	tradas. el area a demoler. lendo: lendario): S COMUNES, TÉCNICO: TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria o in dependización del inmuel obra o de Conformidad de c ón opietarios (para propiedad e plo sivos: SUCAMEC () C a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrical de tábrica o edificación. ble materia de solicitud (1) bbra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de prop Otros (de corresponder) untes de las edificaciones	S JURADAS EN APLIC. 5.1 DEL ART.65 DEL f	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano c () Pl	otal. ses, sótanos, senfactanos, etc.) en IMERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos nentos técnicos de Ubicación y Localización lanos de Arquitectura ano de segurida dy evacuaci lanos de Instalaciones Sanit lanos de Instalaciones Sente lanos de Instalaciones Liéct lanos de Instalaciones Le ano de sosten imiento de exi ano de sosten imiento del pred odalidad C o D	Año: Y verificados) según formato zón tarias tricas ca vaciones fio, para demolición total
ÀREA LERE (1) Para edificadones nuevas consignar infor (**) Para el carouro del areas auto (**) Para el carouro del areas auto (**) Para el carouro del areas auto (**) Para el carouro del areas auto (**) Para el carouro del area sutrotal se resta SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes Y Dec Documento que acredide derec Certificado Factibilidad de Ser Otros:(): Documento y () planos qu Reglamento Interno (1) (2) () Documentos y planos del Certificado de Finalización del Licencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pri Autorización de la Junta de Pri Autorización de la Junta de Pri Cargo del documento dirigido. Colindantes comunicando fect Certifica don Ambiental	tradas. el area a demoler. lendo: lendario): S COMUNES, TÉCNICO: TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria o in dependización del inmuel obra o de Conformidad de c ón opietarios (para propiedad e plo sivos: SUCAMEC () C a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrical de tábrica o edificación. ble materia de solicitud (1) bbra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de prop Otros (de corresponder) untes de las edificaciones	S JURADAS EN APLIC. 5.1 DEL ART.65 DEL f	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano c () Pl	incia. IMERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos técnicos de Ubicación y Localización lanos de Arquitectura ano de seguridad y evacuacianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones de Consecuente de Consecuent	Año: Y verificados) según formato zón tarias tricas ca vaciones fio, para demolición total
ÀREA LERE (1) Para editicadones nuevas consignar infor (2) Consignar informadón soto de areas a uto (***) Para el calcuto del área sutotal se restar SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y De Documentos comunes y De Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Ser Otros:(-): Documento y (-) planos que Reglamento interno (1) (2) (-) Documentos y planos del Certificado de Finalización de cu Licencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pri Autorización de la Junta de Pri Autorización se para uso de ex Cargo del documento dirigido Coli indantes comunicando fecit Certificación Ambiental Estudio de Impacto Vial (3)	tradas. el area a demoler. lendo: lendario): S COMUNES, TÉCNICO: TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria o in dependización del inmuel obra o de Conformidad de c ón opietarios (para propiedad e plo sivos: SUCAMEC () C a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrical de tábrica o edificación. ble materia de solicitud (1) bbra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de prop Otros (de corresponder) untes de las edificaciones	S JURADAS EN APLIC. 5.1 DEL ART.65 DEL f	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano c () Pl	incia. IMERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos técnicos de Ubicación y Localización lanos de Arquitectura ano de seguridad y evacuacianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones de Consecuente de Consecuent	Año: Y verificados) según formato zón tarias tricas ca vaciones fio, para demolición total
ÀREA TECHADA TOTAL ÀREA LIBRE (1) Para edificadones nuevas consignar infor (**) Para el calcuto del área sutotal se resta SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y De Documentos comunes y De Documento que acredife derec Certificado Facilibilidad de Ser Otros:(-): Documento julianos que Reglamento Interno (1) (2) (-) Documentos y planos que Certificado de Finalización de- Licencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pri Autorización Ambiental Estudio de Impacto Vial (3) Carta de Seguridad de Obra	tradas. el area a demoler. lendo: lendario): S COMUNES, TÉCNICO: TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria o in dependización del inmuel obra o de Conformidad de c ón opietarios (para propiedad e plo sivos: SUCAMEC () C a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrical de tábrica o edificación. ble materia de solicitud (1) bbra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de prop Otros (de corresponder) untes de las edificaciones	S JURADAS EN APLIC. 5.1 DEL ART.65 DEL f	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano c () Pl	incia. IMERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos técnicos de Ubicación y Localización lanos de Arquitectura ano de seguridad y evacuacianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones de Consecuente de Consecuent	Año: Y verificados) según formato zón tarias tricas ca vaciones fio, para demolición total
ÀREA LERE (1) Para editicadones nuevas consignar infor (2) Consignar informadón soto de areas a uto (***) Para el calcuto del área sutotal se restar SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y De Documentos comunes y De Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Ser Otros:(-): Documento y (-) planos que Reglamento interno (1) (2) (-) Documentos y planos del Certificado de Finalización de cu Licencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pri Autorización de la Junta de Pri Autorización se para uso de ex Cargo del documento dirigido Coli indantes comunicando fecit Certificación Ambiental Estudio de Impacto Vial (3)	tradas. el area a demoler. lendo: lendario): S COMUNES, TÉCNICO: TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria o in dependización del inmuel obra o de Conformidad de c ón opietarios (para propiedad e plo sivos: SUCAMEC () C a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrical de tábrica o edificación. ble materia de solicitud (1) bbra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de prop Otros (de corresponder) untes de las edificaciones	S JURADAS EN APLIC. 5.1 DEL ART.65 DEL f	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano c () Pl	incia. IMERAL 6, 6.1 DE LA LE sar con X los documentos técnicos de Ubicación y Localización lanos de Arquitectura ano de seguridad y evacuacianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones Sanitianos de Instalaciones de Consecuente de Consecuent	Año: Y verificados) según formato zón tarias tricas ca vaciones fio, para demolición total



8.2 PARAMETROS DE DISEÑO QUE RE	GIII A EL PROCESO DE ENII	acación:	INFORM	E TECNICO FAVORABLE: REVI	SOR URBANG-EDIFICACIONES (Pag
CON CERTIFICADO DE PARÂMETRO	24				
	JS URBANIS IICOS Y EDIFICAT	ORIOS:		SI	NO L
N° DE CERTIFICADO:					
PARÁMETROS		NORMATIVO	PROYECTO	ANO	FACIONES (1)
ZONIFICACIÓN					
ALINEAMIENTO DE FACHADA				V	
USOS PERMITIDOS					
USOS COMPATIBLES					
COEFICIENTE DE EDIFICACIÓN					
% ÁREA LIBRE MÍNIMA					
ALTURA MÁXIMA EXPRESADA EN N	The second second			·	
RETIROS MÍNIMOS	Frontal				
	Lateral				
	Otros				
ÁREA DE LOTE NORMATIVO					
FRENTE MÍNIMO NORMATIVO					
DENSIDAD NETA EXPRESADA EN H	ab/Ha				
N° DE ESTACIONAMIENTOS					
CALIFICACIÓN DE BIEN CULTURAL					
(1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXA	R HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLA	DAS POR LOS REVISORES URBANK	IS, SEGÛN CORRESPONDA, LAS	CUALES FORMARAN PARTE	DEL PRESENTE INFORME.
ERIFICACIÓN FAVORABLE:	DÍA	MES		AÑO	
9.1 REVISORES URBANOS					
9.1.1 ARQUITECTURA		Coordina	tor		
1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR Nombres y Apellidos	I HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLAC				
Nombres y Apelidos		N° Registro CAI	Codigo de Registro	Se	ello y firma
9.1.2 INGENIERIA-ESTRUCTURAS		Coordina	dor		
Normas técnicas aplicadas(1)					
(1) DE REQUERIR MAYOR ESPAÇIO SE DEBE ANEXAR	HOJACVEADAC PRUMBAGVERUA		S SECTIN ADDRESS ON A 140	THAIRC BORWADAU DADTE O	EL DESCENTE INEVENE
260 th 21 3000	INVIOR VIDADAS, FIRMADAS Y SELLAD	Blokes and the	75 76 76 76 75		ello y firma
Nombres y Apellidos		N° Registro CIF	Codigo de Registro	36	ane y to ma



		INFORME	TECHNO PAVORABLE- REVISOR DRBANG-EDIFICACIONES (Pag.
9.1.3 INGENÍERIA-INSTALACIONES ELÉCTRICAS O ELECTROMECÁNICAS	à.		
Normas técnicas reglamentarias aplicadas(1)			
®-			
Ø .			
ili de la companya della companya de			
Q			
			
<u>u</u>			
46			
(1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE AN EXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR LO	OS REVISORES URBANOS, SE	GÚN CORRESPONDA, LAS C	UALES FORMARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME
Nombres y Apellidos	N° Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma
nonness repenses	A Registro on	osargo ac ricgistro	CASTURA SULUR
6	li .		
9.1.4 INGENIERÍA-INSTALACIONES SANITARIAS			
Normas técnicas reglamentarias aplicadas(1)			
禁			
8			
8			
V			
*			
-			
(1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR LO	OS REVISORES URBANOS, SE	EGÜN OORRESPONDA, LAS C	UALES FORMARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME
(1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBEANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR LO Nombres y Apellidos	OS REVISORES URBANOS, SE	SGÚN CORRESPONDA, LAS C Codigo de Registro	UALES FORMARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME Sello y firma
P. Company	Pal		
P. Company	Pal		
P. Company	Pal		
P. Company	Pal		
P. Comments of the Comment of the Co	Pal		
P. Comments of the Comment of the Co	Pal		
Nombres y Apellidos	Pal		
P. Comments of the Comment of the Co	Pal		
Nombres y Apellidos	Pal		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC	Pal		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC	Pal		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC	Pal		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC	Pal		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC	Pal		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC	Pal		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC	Pal		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC	Pal		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC	Pal		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC	Pal		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC	Pal		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC	Pal		
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC Normas técnicas aplicadas(1)	N* Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DEREQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR LO	N* Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DEREQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR LO (7) SOLO EMITE OPINION.	N* Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma UALES FOR MARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DEREQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR LO	N* Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DEREQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR LO (7) SOLO EMITE OPINION.	N* Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma UALES FOR MARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DEREQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR LO (7) SOLO EMITE OPINION.	N* Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma UALES FOR MARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DEREQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR LO (7) SOLO EMITE OPINION.	N* Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma UALES FOR MARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DEREQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR LO (7) SOLO EMITE OPINION.	N* Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma UALES FOR MARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME



DISTRITO: Nº de Informe: Fecha Informe: INFORME TÉCNICO FAVORABLE - EDIFICACIÓN		ANEXO	XXIII	Denarconleta	del imprenta y maica roon (X) lo que cories
INFORME TÉCNICO FAVORABLE - EDIFICACIÓN DATOS GERERALES DEL ADMINISTRADO: PROPETARO: SI NO 1.1 PERSONA NATURAL	DISTRITO:			Nº de Informe:	
INFORME TÉCNICO FAVORABLE - EDIFICACIÓN DATOS GERERALES DEL ADMINISTRADO: PROPETARO: SI NO 1.1 PERSONA NATURAL	·			F>-14	
	£	NICODNE TĚ ONICO SI		Uses S	
		INFORME TECNICO FA	AVORABLE - EDIFICA	CION	
Apalido Pateno Apalido Materno Nonderlos No Coreo Destribuico Departamento Provincia Disentación / Art / Otro Destribuico Departamento Provincia Disentación / Art / Otro Destribuico Departamento Provincia Disentación / Art / Otro Destribuico Libertación / Art / Otro Me. Lodes) Suddetes) Art / Art / Caller / Pasage Nº (g) Ret. (g) Readio Pateno Apalido Materno Nonderlos Apalido Pateno Nonderlos Nonderlos Provincia Disentación / Art / Otro Nonderlos Provincia Disentación / Art / Otro Nonderlos Disentación / Art / Otro Me. Lodes (g) Suddetes (g) Art / Art / Caller / Pasage Nº (g) Ret. (g) Apalidos y Nonderlos Destribuito PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA Apalidos y Nonderlos Destribuito Destribuito Destribuito Destribuito Destribuito	I. DATOS GENERALES DEL ADMINISTRADO:	PROPIETA	RIO: SI		NO NO
Demicisio Departamento Departamento Departamento Departamento Demicisio Cisro Debetrono Demicisio Cisro Debetrono Demicisio Cisro Debetrono Cisro Debetrono Demicisio Cisro Debetrono Apello Maserro Apello Maserro Nontrees) Non	1.1 PERSONA NATURAL				
Demicisio Departamento Departamento Departamento Departamento Demicisio Cisro Debetrono Demicisio Cisro Debetrono Demicisio Cisro Debetrono Cisro Debetrono Demicisio Cisro Debetrono Apello Maserro Apello Maserro Nontrees) Non	AS	T T		1	
Departmento	Apellido Paterno	Apelli	do Materno	No.	ombre(s)
Departmento	MP DAIL (CE	Toléfons		Carres Electrónico	
Ulbanización / A.H. / Otro Mz Lorejo Subolete) An. / Jr. / Calle / Pasaje M* (p) Int. (p) Estado Chil Solencial Casado(a) Viudo(a) Diversido(a) Apello Paterno Apello Materno Nombre(s) Apello Paterno Apello Materno Nombre(s) I 2 PERSONA JURIDICA: Casado(a) Provincia Districto N° RUC		Telebono		CONTEX Electronics	
Ulbanización / A.H. / Otro Mz Lorejo Subolete) An. / Jr. / Calle / Pasaje M* (p) Int. (p) Estado Chil Solencial Casado(a) Viudo(a) Diversido(a) Apello Paterno Apello Materno Nombre(s) Apello Paterno Apello Materno Nombre(s) I 2 PERSONA JURIDICA: Casado(a) Provincia Districto N° RUC	n)		A magazine and tan		(Product)
Estado Civil Solterola Casado(s) Viudo(s) Divorciado(s) Apellóo Pateno Apellóo Mateno Nombre(s): N° DNJ CE Teléfone Correo Electrónico 1.2 PERSONA JURÍDICA:	Departamento		Provincia		Distrito
Solverolan		tz. Lote(s) Sublote(s)	Av. / Jr	r. / Calle / Pasaje	N° (s) Int.(s)
Cónyuge Apelido Paterno Apelido Materno Nombre(s) Nº DNI CE Telébrio Correo Sectónico 1.2 PERSONA JURIDICA: Razón Social o Denominación Nº RUC Domicilio Razón Social o Denominación Nº RUC Domicilio Utranización / A.H. / Otro Mt. Lote (s) Subtote (s) Ax. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) Apelidos y Nombre(s) Apelidos y Nombre(s) Apelidos y Nombre(s) Departamento Departamento Departamento Departamento Departamento Provincia Opartamento Departamento Depar	(Casado(a)	Viol	fo(a)	Divorciado(a)
N° DN / CE Razón Social o Denominación Razón Social o Denominación N° RUC Domicilio Departamento Departamento Departamento Departamento Provincia Departamento Apellidos y Nombrelso N° DN / CE Apellidos y Nombrelso N° DN / CE Te létono Comeo Electrónico Distrito N° DN / CE Te létono Departamento PERSONA JURDICA PERSONA JURDICA Apellidos y Nombrelso N° DN / CE Te létono Departamento Provincia Distrito N° DN / CE Te létono Departamento Provincia Distrito Departamento Departamento Provincia Distrito Departamento Departamento Departamento Provincia Distrito Departamento De	WW. P. C	0454000)	.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		Direction (Inc.)
N° DN / CE Razón Secal o Denominación Razón Secal o Denominación N° RUC Departamento Departamento Departamento Departamento N° DN / CE Apellidos y Nombrelo N° DN / CE Te létono Coneo Electrónico Apellidos y Nombrelo N° DN / CE Te létono Departamento Persona Juricia Apellidos y Nombrelo N° DN / CE Te létono Coneo Electrónico Distrito Departamento Persona Juricia Apellidos y Nombrelo N° DN / CE Te létono Coneo Electrónico Distrito Departamento Provincia Distrito Departamento Provincia Distrito Departamento Provincia Distrito Departamento Departamento Provincia Departamento Departament	K(r.	
Razón Social o Denominación Razón Social o Denominación N° RUC Demicidio Departamento Departamento Provincia Lote (s) Subiote (s) Ar, I.J., Calle i Pasaje N° (s) Int. (s) Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Resona NATURAL PERSONA JURIDICA Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Persona NATURAL PERSONA JURIDICA Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Persona NATURAL PERSONA JURIDICA Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Persona NATURAL PERSONA JURIDICA Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Persona NATURAL PERSONA JURIDICA Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Persona NATURAL PERSONA JURIDICA Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE Apellidos y Nombre(s) N° DISTRO Departamento Provincia Distrito Departamento Departamento Departamento Provincia Distrito Departamento Departamento Departamento Provincia Distrito Departamento Departamento Provincia Distrito Departamento Departamento Provincia Distrito N° (s) Int. (s) Por la Gerecha (mi) Por la Gerecha (mi) Por la Gerecha (mi) Por la Gerecha (mi) Por la Expulsed (mil) Por la Gerecha (mil) Por la Gerecha (mil) Por la Gerecha (mil) Por la Gerecha (mil) ANTEPROVECTO EN CONSULTA LOENCIA DE EDIFICACIÓN MOD FICACIÓN DE PROVECTO Con Proyecto Aprobado por:	Apellido Paterno	Apelli	do Materno	No	ombre(s)
Razón Social o Denominación Nº RUC Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote (s) Subiote (s) A.V. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 1.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA Apellidos y Nombre(s) Nº DN / CE Telébrio Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote(s) Sub Lote(s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) - DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERRENO 2.1 UBICACIÓN: Urbanizacion A HOtro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Aria total (m²) Por el fente (mi) Por la derecha (mi) Por la izquierda (mi) Por el fondo (mi) - TIPO DE TRÂMITE: ANTE PROVECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MOD PROJECTO Con Proyecto Aprobado por:	N° DNI / CE	Teléfono		Correo Electrónico	
Razón Social o Denominación N¹ RUC Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote (s) Subiote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N² (s) Int. (s) 1.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA Apellidos y Nombre(s) Nº DN / CE Telébrio Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote(s) Sub Lote(s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N² (s) Int. (s) - DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERRENO 2.1 UBICACIÓN: Urbanizacion / A.H. / Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N² (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Aria total (m²) Por el fente (mi) Por la devecha (mi) Por la izquierda (mi) Por al fondo (mi) - TIPO DE TRÂMITE: ANTE PROVECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MO DIFICACIÓN DE PROVECTO Con Proyecto Aprobado por:	1.2 PERSONA JURÍDICA:				
Departamento Provincia Distrito Urbanizzación / A.H. / Otro Mz. Lote (s) Subiote (s) Arr. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 1.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA Apellidos y Nombre(s) Apellidos y Nombre(s) Nº DN / CE Teléfono Correo Electrónico Departamento Provincia Distrito Urbanizzación / A.H. / Otro Mz. Lote(s) Sub Lote(s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) - DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERRENO 2.1 UBICACIÓN: Urbanizzacion / A.H. / Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) L. TIPO DE TRÂMTE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:					
Departamento Provincia Departamento Provincia Distrito Urbanizzación / A.H. / Otro Mz. Lote (s) Subiote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 1.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA Apellidos y Nombre(s) Apellidos y Nombre(s) Nº DN / CE Teléfono Correo Electrónico Departamento Provincia Distrito Urbanizzación / A.H. / Otro Mz. Lote(s) Sub Lote(s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) - DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERRENO 2.1 UBICACIÓN: Urbanizzacion / A.H. / Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en doss decimales) L. TIPO DE TRÂMTE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:	<u>;</u>	Razón Social o Denominación			N° RUC
Urbanización / A.H. / Otro Mg. Lote (s) Sublote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 1.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA Apellidos y Nombre(s) Apellidos y Nombre(s) Nº DN / CE Telébno Correo Electrónico Domicilio Urbanización / A.H. / Otro Mg. Lose(s) Sub Lote(s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) - DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERRENO 2.1 UBICACIÓN: Urbanizacion/A.H. Otro Mg. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m²) Por el fiente (mi) Por la derecha (mi) Por la derecha (mi) Por la izquierda (mi) Por el fondo (m) - TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LOSE (S) LOSE (S) MODIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:	Domicilio				
Urbanización / A.H. / Otro Mg. Lote (s) Sublote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 1.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA Apellidos y Nombre(s) Apellidos y Nombre(s) Nº DN / CE Telébno Correo Electrónico Domicilio Urbanización / A.H. / Otro Mg. Lose(s) Sub Lote(s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) - DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERRENO 2.1 UBICACIÓN: Urbanizacion/A.H. Otro Mg. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m²) Por el fiente (mi) Por la derecha (mi) Por la derecha (mi) Por la izquierda (mi) Por el fondo (m) - TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LOSE (S) LOSE (S) MODIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:	Denadamento		Provincia		Distrito
1.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: Apellidos y Nombre(s) Apellidos y Nombre(s) Nº DNI / CE Telétano Departamento Distrito Con Proviccia Con Proviccia Con Proviccia Con Proviccia Con Proviccia	Departments		1,101,101		J.S. S.
Apelidos y Nombre(s) N° DN / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote(s) Sub Lote(s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° (s) Int. (s) - DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERRENO 2.1 UBICACIÓN: Departamento Provincia Distrito Urbanizacion/A.H Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m²) Por el frente (m1) Por la derecha (m1) Por la izquierda (m1) Por el fondo (m1). - TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Áprobado por:	Urbanización / A.H. / Otro N	z. Lote (s) Sublote (s) Av./	Jr. / Calle / Pasaje	N° (s) Int.(s)
N° DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otro Miz. Lote(s) Sub Lote(s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° (s) Int. (s) - DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERRENO 2.1 UBICACIÓN: Departamento Provincia Distrito Urbanizacion/A.H/ Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m²) Por el frente (mi) Por la derecha (mi) Por la izquierda (mi) Por el fondo (mi) L- TIPO DE TRÂMITE: ANTE PROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:	1.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:		PERSONA NATURAL	PERSONA .	JURIDICA
N° DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otro Miz. Lote(s) Sub Lote(s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° (s) Int. (s) - DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERRENO 2.1 UBICACIÓN: Departamento Provincia Distrito Urbanizacion/A.H/ Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m²) Por el frente (mi) Por la derecha (mi) Por la izquierda (mi) Por el fondo (mi) L- TIPO DE TRÂMITE: ANTE PROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:	ř			70	* *
Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote(s) Sub Lote(s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) - DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERRENO 2.1 UBICACIÓN: Departamento Provincia Distrito Urbanizacion/A.H/Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m2) Por el fente (m1) Por la derecha (m1) Por la izquierda (m1) Por el fondo (m1) - TIPO DE TRÂMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:		Apellid	os y Nombre(s)		
Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote(s) Sub Lote(s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) - DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERRENO 2.1 UBICACIÓN: Departamento Provincia Distrito Urbanizacion/A.H/Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m2) Por el fente (m1) Por la derecha (m1) Por la izquierda (m1) Por el fondo (m1) - TIPO DE TRÂMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:	11201.05	+ 111			
Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote(s) Sub Lote(s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) - DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERRENO 2.1 UBICACIÓN: Departamento Provincia Distrito Urbanizacion/A.H/Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m²) Por el frente (ml) Por la derecha (ml) Por la izquierda (ml) Por el fondo (ml) - TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:		Telefono		Correo Electronico	
Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote(s) Sub Lote(s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) - DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERRENO 2.1 UBICACIÓN: Departamento Provincia Distrito Urbanizacion/A.H/Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m²) Por el frente (ml) Por la derecha (ml) Por la izquierda (ml) Por el fondo (ml) - TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:					2.5555
Departamento Departamento Departamento Departamento Departamento Departamento Departamento Departamento Departamento Departamento Departamento Departamento Departamento Provincia Distrito Distrito Distrito Departamento Distrito Distrito Departamento Departamento Distrito Distrito Departamento Distrito Departamento Distrito Departamento Departamento Distrito Por la le Pasaje Nº (s) Int. (s) Por la derecha (mi) Por la derecha (mi) Por la izquierda (mil) Por el fondo (mil) Departamento Distrito Distrito Departamento Distrito Distrito Distrito Distrito Distri	Departamento	- H	Provincia		Distrito
2.1 UBICACIÓN: Departamento Provincia Distrito Urbanizacion/A.H/Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m²) Por el frente (ml) Por la derecha (ml) Por la izquierda (ml) Por el fondo (ml) TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:	Urbanización /A.H. / Otro N	Iz. Lote(s) Sub Lote(s) Av. / .	Jr. / Calle / Pasaje	N° (s) Int. (s)
2.1 UBICACIÓN: Departamento Provincia Distrito Urbanizacion/A.H/Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m²) Por el frente (ml) Por la derecha (ml) Por la izquierda (ml) Por el fondo (ml) - TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:	2- DATOS DE UBICACIÓN Y MEDIDAS DEL TERREN	0			4,000
Departamento Provincia Distrito Urbanizacion/A.H/Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m2) Por el frente (mi) Por la derecha (mi) Por la izquierda (ml) Por el fondo (ml) I TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:					
Urbanizacion/A.H/Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m2) Por el frente (mi) Por la derecha (mi) Por la izquierda (mi) Por el fondo (mi) L-TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:					
Urbanizacion/A.H/Otro Mz. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº (s) Int. (s) 2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m2) Por el frente (mi) Por la derecha (mi) Por la izquierda (mi) Por el fondo (mi) L-TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:	Donardamento		Provincia		Dictrick
2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Expresar las medidas en dos decimales) Area total (m2) Por el frente (mi) Por la derecha (mi) Por la izquierda (mi) Por el fondo (mi) L-TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:	Departamento		Tijovinog		District
Area total (m2) Por el frente (ml) Por la derecha (ml) Por la izquierda (ml) Por el fondo (ml) L-TIPO DE TRÂMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:	Urbanizacion/A.H/Otro N	z. Lote(s) Sub Lote (s) Av. / Jr	r. / Calle / Pasaje	Nº (s) Int. (s)
ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:	2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS	(Expresar i	as medidas en dos decimale	5)	
ANTEPROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:	S. CANADA AND AND AND AND AND AND AND AND AN				
ANTE PROYECTO EN CONSULTA LICENCIA DE EDIFICACIÓN MO DIFICACIÓN DE PROYECTO Con Proyecto Aprobado por:	The order (The)	ente (mi) Por la	derecha (ml)	Por la izquierda (ml)	Por el fondo (ml)
Con Proyecto Aprobado por:	3 TIPO DE TRAMITE:		90	<u> </u>	
	ANTEPROYECTO EN CONSULTA	LICENCIA DE EDIFIC	CACIÓN		
Comision Leonica Revisores Urbanos					
				Comision rechica	Nevis ores Urbanos



TIPO DE OBRA:				NFORME		
- 1t						
EDIFICACIÓN NUEVA						
1.0200220					1	
AMPLIACIÓN				-	REFACCIÓN (*)	1000
REMODELACIÓN					ACONDICIONAMIENTO	(*)
DEMOLICIÓN TOTAL					PUESTA EN VALOR HIS	TÓRICO MONUMENTAL
DEMOLICIÓN PARCIAL					CERCADO	
(1) Sólo para o bras que se ejecutan en bienes in (11) Para proyectos de edificación con Proyecto			vinculario al novecto / Anota	ren 911 el/ns) Númen/s) d	e: Proedente Arta de Vetilica	ión y Distàmen del Provesto Inte
ante proyecto e n Consulta, según corresponda.	inegal opposition, o, so il rinc	program on concard up no con-	, mosado a projecto i i mosa	remonina despresa		ion y comment and i royano inc
MODALIDAD DE APROBACIÓN:						
Пиовивия			luoniumin n		[Juanu	DAD'D
MODALIDAD			MODALIDAD C		MODAL	DAD D
CUADRO DE ÁREAS (m²):						
PISOS	Nueva (*)	Existente (**)	Demolición (***)	Ampliacion (****)	Remodelación (*****)	SUB-TOTAL
		ļ				
sore-two/or	7.			· ·		
Otros (******)	yi					
. TECH. PARCIAL						
REA TECHADA TOTAL						
 Para edificadones nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor 	tzadas.		78 1/10/09/5/09/5/09	addon no se suma al ále a subh ea acumulada (plsos-su periore	% s, stranos, sentatranos, etc.) e	n el futiro 8 Otisenvació nes.
Para edificadones nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor Para el calculo del area sutrotal se resta e	tzadas.		78 1/10/09/5/09/5/09		xa.	
Para edificadones nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor Para el calculo del area sutrotal se resta el	tzadas; a area a demoier.	Día	(*****) Detallarel å s		xa.	
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor Para el calculo del areas sutrota se resta es SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu	tradas. ar area a demoier. serdo :	Día	(*****) Detallarel å s	ea acumulada (pisos su periore	xa.	n el rubro 8 Observació nes.
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor Para el calculo del areas sutrotal se resta e SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca	tzadas. el area a demoier. rendo : lendanio):		(****) Detallarel än	ea acumulada (pisos su periore	otal. is, sót anos, senteótanos, etc.) e	n el rubro S Observaciónes. Año:
(*) Para edificaciones nuevas consignar inform (**) Consignar información solo de labas autor (**) Para el calculo del anea sultova se resta el SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca	tzadas. a area a demoier. ierdo : le ndario): s COMUNES, TÉCNICO	S Y DECLARACIONES	(""") Detallarel à R	ea acumulada (places su perfore Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU	otal. is, sotanos, senteótanos, etc.) e MERAL 6, 6.1 DE LA L	nel rubro 8 Observaciones. Año:
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor Para el calculo del area sultora se resta el SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 3.1 DOCUMENTOS COMUNES Y	tzadas. al area a demoier. uerdo : lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA	S Y DECLARACIONES	(""") Detallarel à R	ea acumulada (pisos su periore Mes: ACIÓN AL ART, 4 NU REGLAMENTO (Marc	xal. s, sxtanos, sentextanos, etc.) e MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento	nel rubro 8 Observaciones. Año:
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar información solo de areas autor Para el calculo del area sultora se resta el SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 3.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Decumentos com Decumento	tzadas. el area a demoier. lerdo : lendario): S CO MUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas	S Y DECLARACIONES	(""") Detallarel à R	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento	Año:
Para edificadones nuevas consignar inform Consignar informadon solo de areas autor Para el calculo del area sultoro a enesta el solo SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec	tradas. el area a demoler. lerdo : lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas cho a edificar	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6	(""") Detallarel an	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos e Ubicación y Localización	Año:
Para edificadores nuevas consignar inform Consignar informadon solo de areas autor Para el calculo del area sutrota se resta el SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite de rec Certificado Factibilidad de Sen	tradas. el area a demoler. lerdo : lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas cho a edificar	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6	(""") Detallarel an	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pi	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos e Ubicación y Localización anos de Arquitectura	Año: EY s verificados)
Para edificaciones nuevas consignar inform "O consignar información solo de areas autor "Para el caciulo del area sutrota se restas SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 3.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Sen Otros:():	tzadas. el area a demoler. lendo: lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas cho a edificar vicios; Agua() Alcantarilla	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica	(""") Detallarel an	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marcum Plano d () Pl	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos e Ubicación y Localización anos de Arquitectura un o de segundad y e vacua	Año: EY s verificados)
Para edificadones nuevas consignar inform Consignar informadon solo de areas autor Para el calcido del area sultora se resta e SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Sen Otros:():	tradas. el area a demoler. lerdo : lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas cho a edificar	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica	(""") Detallarel an	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marcum Plano d () Pl	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos e Ubicación y Localización anos de Arquitectura	Año: EY s verificados)
Para edificadones nuevas consignar inform "O consignar informadon solo de areas autor "O para el calculo del area suttota se resta s SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 3.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Cerrificado Factibilidad de Sen Otros:():	tzadas. el area a demoler. lendo: lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas cho a edificar vicios; Agua() Alcantarilla	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica	(""") Detallarel an	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Merc Docum Plano d () Pl	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos e Ubicación y Localización anos de Arquitectura un o de segundad y e vacua	Año: EY s verificados) s según formato
Para edificadones nuevas consignar inform O naignar informadón solo de areas autor Para el caculo del area sulvota se resta e SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 3.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos que	tradas. el area a demoier. lerdo : le ndario): S CO MUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria de	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 Ado() Energía Eléctrica de fábrica o edificación.	(""') Detallarel an	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plan o d () Pla () Pla () Pla () Pla	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos le Ubicación y Localización anos de Arquitectura uno de segundad y e vacua anos de Estructuras	Año: EY s verificados) a según formato itarias
Para edificaciones nuevas consignar inform "O neignar información solo de areas autor "Para el calculo del area sutrota se resta el SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos qui Reglamento Interno (1) (2)	tradas. el area a demoier. lendo: lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas tho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla el acreditan la declaratoria del inmuel	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1	(""') Detallarel an S JURADAS EN APLIC 5.1 DEL ART.65 DEL (Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pl () Pl () Pl () Pl	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos le Ubicación y Localización anos de Arquitectura uno de seguridad y evacua anos de Estructuras anos de Instalaciones San	Año: EY s verificados) a según formato itarias
(*) Para edificaciones nuevas consignar inform (**) Consignar información solo de areas autor (**) Para el calculo del areas sutros se resta el SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca **(ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS** B. 1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Sen Otros: (*): Documento y (*) planos que Reglamento Interno (1) (2) (*) Documentos y planos de i	tradas. el area a demoier. lendo: lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA daraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla el acreditan la declaratoria de independización del inmuel obra o de Conformidad de de	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1	(""') Detallarel an S JURADAS EN APLIC 5.1 DEL ART.65 DEL (Mes; ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos e Ubicación y Localización anos de Arquitectura in o de seguridad y evacua anos de Estructuras anos de Instalaciones San anos de Instalaciones San anos de Instalaciones Eléc	Año: EY s verificados) n según formato idarias
Para edificaciones nuevas consignar inform "O nasignar información solo de areas autor "Para el calouto del areas sutros en resta es SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca FERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos que Reglamento Interno (1) (2) () Documentos y planos de i Certificado de Finalización de certificado de Certificado de Certificado de Certificado de Certificado de Certificado de Certificado de Certificado de Certific	tradas. el area a demoier. lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA daraciones Juradas pho a edificar ricios: Agua() Alcantarilla el acreditan la declaratoria de independización del inmuel obra o de Conformidad de d ón	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1 obra y Declaratoria de Fal	("") Detallarel as S JURADAS EN APLIC 5.11 DEL ART.65 DEL (()	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marcum Plano d () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos e Ubicación y Localización anos de Arquitectura un o de segundad y evacua anos de Estructuras anos de Instalaciones San anos de Instalaciones Elécanos de Instalaciones	Año: EY s verificados) n según formato idarias ctricas
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar informacion socio de areas autor Para el calculo del areas autor Para el calculo del areas sutrota se resta el SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en dias ca ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 3.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certifica do Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos que Reglamento Interno (1) (2) () Documentos y planos de i Certifica do de Finalización de c Licencia de obra o de Edificaci	tradas. el area a demoier. serdo : le ndario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA laraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla el acreditan la declaratoria de independización del inmuel obra o de Conformidad de do opietarios (para propiedad de opietarios (para propiedad de	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica de fábrica o edificación. ble materia de sollicitud (1 obra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de pro	("") Detallarel as S JURADAS EN APLIC 5.11 DEL ART.65 DEL (()	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Plano d Plan	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos e Ubicación y Localización anos de Arquitecturas anos de Instalaciones San anos de Instalaciones Eléc anos de Instalaciones entos de Instalaciones sino de sostenimiento de es	Año: EY s verificados) n según formato idarias ctricas
Para edificaciones nuevas consignar inform Consignar informaciones consignar inform Consignar informaciones consignar inform Consignar informaciones consignar informaciones consignar informaciones SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acuerdo de servicio (en días caexiones consignar información de Acuerdo de Servicio (en días caexiones comunes y Decidor Documentos comunes y Decidor Documento que acredite derecto Certifica do Factibilidad de Senotros: Documento y () planos que Reglamento Interno (1) (2) () Documentos y planos de incentiona de Certifica do de Finalización de cuerdo de Prinalización de Certificación de la Junta de Productiva de Productiva de Productiva de Certificación de la Junta de Productiva de Prod	tradas. di area a demoler. derdo : le ndario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA diaraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a créditan la declaratoria de independización del inmuel obra o de Conformidad de d ón opietarios (para propieda d plosivos: SUCAMEC () (S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1 obra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de pro Otros (de corresponder)	(""') Detailarel an 5 JURADAS EN APLIC 55.1 DEL ART.65 DEL () (2) prica	Mes: ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Merc Docum Plano d () Pl	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos e Ubicación y Localización anos de Arquitectura anos de Estructuras anos de Instalaciones Elécanos de Instalaciones ino de sostenimiento de entre de cerramiento del pre	Año: EY s verificados) 1 según formato idarias tricas xoa va ciones dio, para demolición total
The para edificaciones nuevas consignar información de areas autor consignar información solo de areas autor para edificación de acusente de suscripción de Acuplazo de servicio (en días ca para edificación de Acuplazo de servicio (en días ca para edificación de Acuplazo de servicio (en días ca para edificación de Acuplazo de Servicio (en días ca para edificación de Servicio) (en días ca para edificación de Servicio) (en días ca para edificación de Cartificado Factibilidad de Servicio) (en días edificación de Cartificado de Finalización de Licencia de obra o de Edificación de Licencia de Edificación de Licencia de Servicio de Edificación de Licencia de Edificación de Licencia de Edificación de Licencia de Edificación de Licencia de Edificación de Licencia de Edificación de Licencia de Edificación de Edific	tradas. di area a demoler. le rido: le ndario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria de independización del inmuel obra o de Conformidad de ción opietarios (para propieda de plosivos: SUCAMEC () (a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1 abra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de pro potros (de corresponder) intes de las edificaciones	("") Detallarel an	Mes; ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos le Ubicación y Localización anos de Arquitectura uno de seguridad y evacua anos de Instalaciones San anos de Instalaciones Elécanos de Instalaciones le uno de sostenimiento de el uno de cerramiento del pre odalidad C o D	Año: EY s verificados) 1 según formato idarias tricas xoa va ciones dio, para demolición total
(7) Para edificaciones nuevas consignar inform (**) Consignar información solo de areas autor (**) Para el cacular del areas sutror SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca (**ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS** 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos qui Reglamento Interno (1) (2) () Documentos y planos de il Certifica do de Finalización de c Licencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Cargo del documento dirigido a	tradas. di area a demoler. le rido: le ndario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria de independización del inmuel obra o de Conformidad de ción opietarios (para propieda de plosivos: SUCAMEC () (a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1 abra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de pro potros (de corresponder) intes de las edificaciones	("") Detallarel an	Mes; ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos le Ubicación y Localización anos de Arquitectura uno de seguridad y evacua anos de Instalaciones San anos de Instalaciones Se anos de Ins	Año: EY s verificados) 1 según formato idarias tricas xoa va ciones dio, para demolición total
(*) Para edificaciones nuevas consignar inform (**) Consignar información solo de aleas autor (**) Para el caculo del area sutrora se resta el SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certificado Factibilidad de Sen Otros: (**): Documento y (**) planos que Reglamento Interno (1) (2) (**) Documentos y planos de i Certificado de Finalización de co Licencia de obra o de Edificació Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Autorización se para uso de ex Cargo del documento dirigido a Coli ndantes comunicando fech Certifica dón Ambiental	tradas. di area a demoler. le rido: le ndario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria de independización del inmuel obra o de Conformidad de ción opietarios (para propieda de plosivos: SUCAMEC () (a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1 abra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de pro potros (de corresponder) intes de las edificaciones	("") Detallarel an	Mes; ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos le Ubicación y Localización anos de Arquitectura uno de seguridad y evacua anos de Instalaciones San anos de Instalaciones Se anos de Ins	Año: EY s verificados) 1 según formato idarias tricas xoa va ciones dio, para demolición total
(7) Para edificaciones nuevas consignar inform (**) Consignar información solo de aleas autor (***) Para el cacuto del anea sutrova se resta el SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca //ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documentos comunes y Dec Certifica do Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos que Reglamento interno (1) (2) () Documentos y planos de i Certifica do de Finalización de c Licencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Cargo del documento dirigido a Coli ndantes comunicando fech Certifica dó n Ambiental Estudio de Impacto Vial (3)	tradas. di area a demoler. le rido: le ndario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria de independización del inmuel obra o de Conformidad de ción opietarios (para propieda de plosivos: SUCAMEC () (a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1 abra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de pro potros (de corresponder) intes de las edificaciones	("") Detallarel an	Mes; ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos le Ubicación y Localización anos de Arquitectura uno de seguridad y evacua anos de Instalaciones San anos de Instalaciones Se anos de Ins	Año: EY s verificados) 1 según formato idarias tricas xoa va ciones dio, para demolición total
(7) Para edificaciones nuevas consignar inform (**) Consignar información solo de aleas autor (***) Para el cacuto de aneas sutrous se resta el SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca //ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documentos comunes y Dec Certifica do Factibilidad de Sen Otros:(-): Documento y (-) planos que Reglamento interno (1) (2) (-) Documentos y planos de i Certifica do de Finalización de c Licencia de obra o de Edificaci Autorizaciones para uso de ex Cargo del documento dirigido a Colindantes comunicando fech Certifica do le Impacto Vial (3) Carta de Seguridad de Obra	tradas. di area a demoler. le rido: le ndario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria de independización del inmuel obra o de Conformidad de ción opietarios (para propieda de plosivos: SUCAMEC () (a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1 abra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de pro potros (de corresponder) intes de las edificaciones	("") Detallarel an	Mes; ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos le Ubicación y Localización anos de Arquitectura uno de seguridad y evacua anos de Instalaciones San anos de Instalaciones Se anos de Ins	Año: EY s verificados) 1 según formato idarias tricas xoa va ciones dio, para demolición total
(**) Consignar informadon solo de aleas autori (**) Para el cacido del area sutroca se resta e SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca //ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documento que acredite derec Certifica do Factibilidad de Sen Otros:(): Documento y () planos que Reglamento Interno (1) (2) () Documentos y planos de il Certifica do de Finalización de c Lioencia de obra o de Edificaci Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Autorización de la Junta de Pro Cargo del documento dirigido a Colindantes comunicando fech Certifica dón Ambiental Estudio de Impacto Vial (3) Carta de Segurid ad de Obra Archivo digital	tradas. di area a demoler. le rido: le ndario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLICA claraciones Juradas cho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e a creditan la declaratoria de independización del inmuel obra o de Conformidad de ción opietarios (para propieda de plosivos: SUCAMEC () (a los propietarios y/o ocupa	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1 abra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de pro potros (de corresponder) intes de las edificaciones	("") Detallarel an	Mes; ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos le Ubicación y Localización anos de Arquitectura uno de seguridad y evacua anos de Instalaciones San anos de Instalaciones Se anos de Ins	Año: EY s verificados) 1 según formato idarias tricas xoa va ciones dio, para demolición total
(7) Para edificaciones nuevas consignar inform (**) Consignar información solo de aleas autor (***) Para el cacuto de aneas sutrous se resta el SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO: Fecha de suscripción de Acu Plazo de servicio (en días ca //ERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 8.1 DOCUMENTOS COMUNES Y Documentos comunes y Dec Documentos comunes y Dec Certifica do Factibilidad de Sen Otros:(-): Documento y (-) planos que Reglamento interno (1) (2) (-) Documentos y planos de i Certifica do de Finalización de c Licencia de obra o de Edificaci Autorizaciones para uso de ex Cargo del documento dirigido a Colindantes comunicando fech Certifica do le Impacto Vial (3) Carta de Seguridad de Obra	tradas. a area a demoier. lendo: lendario): S COMUNES, TÉCNICO TÉCNICOS EN APLIC A laraciones Juradas sho a edificar vicios: Agua() Alcantarilla e acreditan la declaratoria de independización del inmuel obra o de Conformidad de de ón opietarios (para propieda de plosivos: SUCAMEC () (a los propietarios y/o ocupa a y hora de las detonacion	S Y DECLARACIONES ACIÓN AL NUMERAL 6 ado() Energía Eléctrica de fábrica o edificación. ble materia de solicitud (1 obra y Declaratoria de Fal exclusiva y bienes de pro Otros (de corresponder) intes de las edificaciones es, en el caso de uso de re	("") Detallarel an	Mes; ACIÓN AL ART. 4 NU REGLAMENTO (Marc Docum Plano d () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl () Pl	MERAL 6, 6.1 DE LA L ar con X los documento entos técnicos le Ubicación y Localización anos de Arquitectura uno de seguridad y evacua anos de Instalaciones San anos de Instalaciones Se anos de Ins	Año: EY s verificados) 1 según formato idarias tricas xoa va ciones dio, para demolición total



8.2 PARAMETROS DE DISEÑO QUE RE	GULA EL PROCESO D	DE EDIFICACIÓN:				
CON CERTIFICADO DE PARÁMETR	OS URBANÍSTICOS Y ED	DIFICATORIOS:		SI	NO	
N° DE CERTIFICADO:		0010 500 504 500 20			(0000)	
PARÂMETROS	Li .	NORMATIVO	PROYECTO		ANOTACIONES (1)	
ZONIFICACIÓN		10 0	4		5.0	
ALINEAMIENTO DE FACHADA						
USOS PERMITIDOS						
USOS COMPATIBLES			**			
COEFICIENTE DE EDIFICACIÓN			-			
% ÅREA LIBRE MÍNIMA						
ALTURA MÁXIMA EXPRESADA EN N	ITS.					
	Frontal					
RETIROS MÍNIMOS	Lateral					
CONTRACTOR AND CONTRACTOR CONTRACTOR	Otros					
ÁREA DE LOTE NORMATIVO						
FRENTE MÍNIMO NORMATIVO						
DENSIDAD NETA EXPRESADA EN H	lab/Ha		7			
N° DE ESTACIONAMIENTOS						
CALIFICACIÓN DE BIEN CULTURAL			11			
(1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXA	R HOJAS VISADAS, FIRMADAS		IS, SEGÚN CORRESPONDA, LAS CL	UALES FORMARAN P	ARTE DEL PRESENTE INF	ORME.
. VERIFICACIÓN FAVORABLE:	DÍA	MES		AI	ÑO O	
9.1 REVISORES URBANOS	- CHANGE			IWA		
3.1 REVISIONES UNDANUS						
9.1.1 ARQUITECTURA		Coordina	dor			
(1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBEANEXAR Nombres y Apellidos	t Hojas visadas, fir madas (Y SELLADAS POR LOS REVISORES URBANOS Nº Registro CAF		iales formaran pa	RTE DEL PRESENTE INFO	RME
9.1.2 INGENIERIA-ESTRUCTURAS Normas técnicas aplicadas(1)		Coordina	dor			
nonnas teenicas apiicauas(1)						
101 201						
11						
(1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR	RHOJASVBADAS: FIRMANAS	Y SELLADAS POR LOS REVISORES HIRRANOS	S SEGÚN CORRESPONDA LAS CIL	ALES FORMARAN DA	RTE DEL PRESENTE INFO	RME
Nombres y Apellidos		N° Registro CIP	1		Sello y firma	110000
Constraint of a Particular of the		Auguston	g- at regions		m2004760000000	



		INFORME	TECNICO FAVORABLE: REVISOR URBANO-EDIFICACION ES (Pag. 4 de
9.1.3 INGENÍERIA-INSTALACIONES ELÉCTRICAS O ELECTROMECÁNICAS			
Normas técnicas reglamentarias aplicadas(1)			
÷			*
8:			20
<u></u>			
*			
N			
Vi.			- 37
(1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR IX	OS REVISORES URBANOS SE	SGÚN CORRESPONDA LAS C	UALES FORMARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME
	L	I	
Nombres y Apellidos	N° Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma
	0		
9.1.4 INGENIERÍA-INSTALACIONES SANITARIAS			
Normas técnicas reglamentarias aplicadas(1)			
			
<u></u>			
90. 			(C)
			8
(1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE AN EXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR LA	os revisores urbanos, si	SGÚN CORRESPONDA, LAS C	uales formaran parte del presente informe
(1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR LY Nombres y Apellidos	OS REVISORES URBANOS, SI	SGÚN CORRESPONDA, LAS C Codigo de Registro	UALES FORMARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME Sello y firma
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
Nombres y Apellidos	1		
	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC	1		
Nombres y Apellidos 9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC	1		
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC Normas técnicas aplicadas(1)	N* Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR LO	N* Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS PORTO (1) SOLO EMITE OPINIÓN.	N* Registro CIP N* Registro CIP	Codigo de Registro	UALES FORMARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS POR LO	N* Registro CIP N* Registro CIP	Codigo de Registro	Sello y firma
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS PORTO (1) SOLO EMITE OPINIÓN.	N* Registro CIP N* Registro CIP	Codigo de Registro	UALES FORMARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA- MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS PORTO (7) SOLO EMITE OPINION.	N* Registro CIP N* Registro CIP	Codigo de Registro	UALES FORMARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS PORTO (7) SOLO EMITE OPINION.	N* Registro CIP N* Registro CIP	Codigo de Registro	UALES FORMARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS PORTO (7) SOLO EMITE OPINION.	N* Registro CIP N* Registro CIP	Codigo de Registro	UALES FORMARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME
9.2 DELEGADO AD-HOC 9.2.1 MINISTERIO DE CULTURA-MC Normas técnicas aplicadas(1) (1) DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS VISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS PORTO (7) SOLO EMITE OPINION.	N* Registro CIP N* Registro CIP	Codigo de Registro	UALES FORMARAN PARTE DEL PRESENTE INFORME



NUNTCIPAL IDAD DISTITAL DE VILLA EL SALVADOR GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y LICENCIAS

ANEXO III

ANEXO III

SOLICITUD - DECLARACIÓN JURADA
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL EXPENDIO O
VENTA AMBULATORIA EN LA VIA PUBLICA DE BEBIDAS ELABORADAS CON
PLANTAS MEDICINALES EN EMOLIENTES U OTRAS INFUSIONES Y DE QUINUA, MACA
Y KIWICHA

(FORMULARIO GRATUITO)

ı	NÚMERO DE EXPEDIENTE
ı	FECHA DE RECEPCIÓN
t	
V	
1	
ı	
L	

	Pala uso exclusivo dei ivioubio de Aceitabil
MOTIVO:	CODIGO
() Autorización Municipal Temporal para el Expendio o Venta de Bebidas Saludables en los Espacios Públicos	
Marcar con un (X) segun corresponda.	
•	Para uso exclusivo del Módulo de Atención
 This creek has been reasonable to stude to book his present of the 	
I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE	
A. Laure Unidea Maria valve di constitue registi	
1. APELLIDOS Y NOMBRES	
2. D.N.I./C.E. 3. RUC (OPCIONAL)	4. CORREO ELECTRONICO Y/O TELEFONO
Management Management Committee Comm	
5. DOMICILIO - AV./JR./CALLE/PASAJE/OTRO Nº	INT. MZ. LOTE 6. URB./AA.HH./DISTRITO/OTRO
II. DATOS DEL MÓDULO	
8. UBICACIÓN - AV. / JR. / CALLE / PASAJE /OTRO	9. GIRO
III. CROQUIS DE LA UBICACIÓN DEL MÓDULO/FERIA	
De las mejores referencias posibles de la ubicación del módulo, identificando los	
jirones, calles, o avenidas aledañas y frontis.	
Otras referencias L	
IV. REPRESENTANTE LEGAL (en casos de incapacidad absoluta y/o relativa de los vene	endedores regulados)
40 ABELLIDOS VAIGNABARS	1, 2, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1,
10. APELLIDOS Y NOMBRES	11. D.N.I./C.E.
V. AYUDANTE (casos de discapacidad y/o condición de adulto mayor de los vendedores	me reguladee)
V. A 1 ODAN 12 (casos de discapacidad y/o condición de addito mayor de los vendedoles	es regulados)
12. APELLIDOS Y NOMBRES	13. D.N.I./C.E.
12. AFEELIDGS I NOIMBRES	13. D.N.I./ C.E.
VI. REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN A ESTA SOLICITUD	
1-	
2-	
3-	
Δ_	
<u>5</u>	
<u> 6-</u>	
7-	
<u>R</u>	
VII. DECLARACIÓN JURADA, Declaro bajo juramento que:	
a) Cumplo con toda la normatividad vigente aplicable que regula la actividad para la cual solicitó autorización temporal.	ral.
b) Conduciré en forma personal y directa el desarrollo de la actividad autorizada.	
c) Respetare la ubicación que me autorizará la Municipalidad	
d) Cuento con el modulo y indumentaria establecida.	
e) Tengo conocimiento que la presente declaración y la documentación presentada está sujeta a verificación posterior d	or de su veracidad, y en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o
declaraciones que no respondan a la verdad, se me podrá aplicar las sanciones administrativas y/o penales correspondic	ndientes, revocándose o dejándose sin efecto la autorización que se me otorgué como consecuencia de
esta solicitud.	
f) Brindaré las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización y control posterior a las autoridades municipales o	es competentes.
BAN IOT	Firma del Solicitante/Representante Legal /Tutor - Curador
DNI./CE.:	
VIII. OBSERVACIONES	
VIII. OBSERVACIONES	



ILA EL SALVADOR	FORMA	TO DE DECLAR			LICENCIA	N° de expedien	ite
		DE FU	INCIONAMI	ENTO		Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
3	Lev Nº 280	76 - Ley Marco de l	licencia de El	incionamiento v	Modificatorias	N° de recibo de	pago:
MUNICIPALIDAD	Ley IV 208	ro - Ley Ividico de i	Versión 02	and on a mento y	IVIOUIIICALORIAS	Fecha de pago	
		VER INSTRUCCIO	NES PARA LI	LENADO (Págir	a 2)		Nº 006095
	IMODA	LIDAD DEL TRÁM	ITE QUE SO	LICITA (Marcar	más de una al	ternativa si cor	responde)
Licencia Indeterminad		namiento Temporal ur el plazo	Cambio de o	bio o modificado denominación o nombr a jurídica (solo comple de de funcionamiento	e comercial		Otros tividades (Solo completar secciones (I,II,I ncia de funcionamiento
Licencia de fui de anuncio pu Tipo de anunc	blicitario:	o más autorización ar)	Indicar nue	eva denominación o	nombre comercial		
	mercados d	e abastos, galerías	(solo comple de contrato	ia de Licencia de Fun etar secciones I,II,III y de transferencia) ncia de funcionam	adjuntar copia simple		pecificar)
comerciales y	centros com	erciales					
			The second	OS DEL SOLICI es y Nombres / Raz	55 55 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5		
			провис	S y (40/11b/c3 / 14b	zori Godiai		UM CANADA
N° DNI / N° (C.E	.N° RU	C	N° Teléfono		Correo	electrónico
					W-1015		
1110 0	A.	100 (0.0 0.0	101	Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje	/Otros	Nº/Int/Mz/Lt.	Otros	Lanu	AA.HH./Otros		Distrito y Provincia
		III DATO	S DEL REPR	ESENTANTE LI	GAL O APODE	FRADO	
		Apellidos y Nombres		7	N° DNI / N		de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)
WIREIT			IV DATOS	DEL ESTABLE	CIMIENTO		
				Nombre Comercia			
Código CII	11 19		Giro/s*		1 00	tividad	Zonificación
Codigo on	10		Giluis		AC.	uvidad	Zorinicación
	*			Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje	e/Otros	Nº/Int/Mz/Lt.	/Otros	Urb	AA.HH./Otros		Distrito y Provincia
Entided	otores sut-	izoción		en Sectorial (de c		ho do cutorinos!	Número do autorización
Eniidad que	e otorga autor	IZAGUTI	Jenominación d	e la autorización s	ectorial Fec	ha de autorizació	n Número de autorización
	Área tota	I solicitada (m²)				Croquis	ubicación
	r wor told	Committee (11)				Orodnia	
			R. The				



Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la personi	a jurídica conductora (alternativamente de la persona natural que represento)
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me som egislación aplicable.	eto a la Inspección técnica que corresponde en función al riesgo, de conformidad con
El establecimiento cumple con la dotación reglamentaria de estacionamiento, de acuerd	o con lo previsto en la ley.
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional corresp	ondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud)
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación esta sujet formatos o declaraciones que no correspondan a la verdad, se me aplicarán las sancior a licencia o autorización otorgada. Asímismo, brindaré las facilidades necesarías para la	nes administrativas y penales correspondientes, declarandose la nulidad o revocatoria
Observaciones o comentarios del solicitante:	
Fecha:	
	Firma del solicitante / Representante Legal / Apoderado*
	DNI: Nombres y Apellidos:
VI CALIFICACIÓN DE RIESGO (Para ser llenado	por el calificador designado de la municipalidad)*
VI CALIFICACIÓN DE RIESGO (Para ser llenado ITSE Riesgo bajo ITSE Riesgo medio	por el calificador designado de la municipalidad)* ITSE Riesgo alto ITSE Riesgo muy alto
	ITSE Riesgo aito ITSE Riesgo muy alto
ITSE Riesgo bajo ITSE Riesgo medio	ITSE Riesgo alto ITSE Riesgo muy alto Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos:
ITSE Riesgo bajo ITSE Riesgo medio	Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos: PARA EL LLENADO corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominacia i, il y ill. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una o a a realizar alguna de las actividades simultaneas y adicionales establecidas por el Ministerio de to sino el "formato de Declaración Jurada" para informar el desarrollo de actividades símultaneas.
ITSE Riesgo bajo INSTRUCCIONES INSTRUCCIONE	Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos: PARA EL LLENADO corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominacis I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una ce a realizar alguna de las actividades simultaneas y adicionales establecidas por el Ministerio de osino el "formato de Declaración Jurada" para informar el desarrollo de actividades símultaneas des de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia
ITSE Riesgo bajo INSTRUCCIONES INSTRUCCIONE	Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos: PARA EL LLENADO corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cembio de denominacio I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una o a realizar alguna de las actividades simultaneas y adicionales establecidas por el Ministerio do to sino el "formato de Declaración Jurada" para informar el desarrollo de actividades símultanea des de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia con jurídica consignar la razón social y el número de RUC. De rel poderdante indicado de manera obligatoria su numero de documento de identidad. En caso de
ITSE Riesgo bajo INSTRUCCIONES I Sección: I: Marcar con una "X" en la casilla según la modelidad del tramitie que solicita, en caso de sombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones imple del contrato de transferencia solo debe completar las secciones i, II y III. Nota: si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero v Producción mediante Decreto Supremo N" - 2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este forma dicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una Licencia de funcionamiento, el titular puede realizar activida uncionamiento ni realizar ningún tramite adicional. Sección III: En caso de persona natural, consignar los datos personales, del solicitante. En caso de perso Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta de poder simple firmada p epresentación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, numero de partida ele Sección IIV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. I nunicipalidad.	Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos: PARA EL LLENADO corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominaci s I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una c a a realizar alguna de las actividades simultaneas y adicionales establecidas por el Ministerio d to sino el "formato de Declaración Jurada" para informar el desarrollo de actividades simultanea des de cajero corresponsel sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licenciona jurídica consignar la razón social y el número de RUC. or el poderdante indicado de manera obligatoria su numero de documento de identidad. En caso de ctrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). os campos correspondientes al "Código CIIU" y "Giro/s" son completado por el representante de la
ITSE Riesgo bajo INSTRUCCIONES I Sección: I: Marcar con una "X" en la casilla según la modelidad del tramite que solicita, en caso de nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones simple del contrato de transferencia solo debe completar las secciones I, II y III. Nota: si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero v "Producción mediante Decreto Supremo N" -2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este forma adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una Licencia de funcionamiento, el titular puede realizar activida uncionamiento ni realizar ningún tramite adicional. Sección III: En caso de persona natural, consignar los datos personales, del solicitante. En caso de perso Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta de poder simple firmada p	Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos: PARA EL LLENADO corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominaciós I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una o a a realizar alguna de las actividades simultaneas y adicionales establecidas por el Ministerio do to sino el "formato de Declaración Jurada" para informar el desarrollo de actividades simultaneas des de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia ona jurídica consignar la razón social y el número de RUC. por el poderdante indicado de manera obligatoria su numero de documento de identidad. En caso de ctrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), os campos correspondientes al "Código CIIU" y "Giro/s" son completado por el representante de la
ITSE Riesgo bajo INSTRUCCIONES I Sección: I: Marcar con una 'X' en la casilla según la modelidad del tramite que solicita, en caso de nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones simple del contrato de transferencia solo debe completar las secciones I, II y III. Nota: si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero v Producción mediante Decreto Supremo Nº -2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este forma adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una Licencia de funcionamiento, el titular puede realizar activida uncionamiento ni realizar ningún tramite adicional. Sección III: En caso de persona natural, consignar los datos personales, del solicitante. En caso de perso Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta de poder simple firmada p epresentación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, numero de partida ele Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. I municipalidad. Para a quellas actividades que, conforme de D.S. Nº 006-2013-PCM, requieren autorización sectorial pr Consignar el área total para la que solicita la foencia de funcionamiento.	Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos: PARA EL LLENADO corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominaciós I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una o a a realizar alguna de las actividades simultaneas y adicionales establecidas por el Ministerio do to sino el "formato de Declaración Jurada" para informar el desarrollo de actividades simultaneas des de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia ona jurídica consignar la razón social y el número de RUC. por el poderdante indicado de manera obligatoria su numero de documento de identidad. En caso de ctrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), os campos correspondientes al "Código CIIU" y "Giro/s" son completado por el representante de la





SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

(Texto Único Ordenado de la Ley №27806, Ley deTransparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo №043-2003-PCM, Anexo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo №072-2003-PCM Publicado el 07-08-2003)

FORMULARIO			N° DE R	REGISTRO			
I. FUNCIONARIO RI	ESPONSABLE DE ENT	REGAR LA INFOI	RMACION	:			
II. DATOS DEL SOL							
APELLIDOS Y NOM	BRES /RAZON SOCIAL					MENTO DE ID L.M. / C.E. / O	
		DOMICIL	Ю	-			
AV/CALLE/JR/PSJ	N°/DPTO./INT.	DISTRITO			URI	BANIZACION	
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELEC	CTRONIC	0	1.5	TELEFONO	
III. INFORMACION S	SOLICITADA:						
IV. DEPENDENCIA	DE LA CUAL SE REQU	IERE LA INFORM	IACION:				
	REGA DE LA INFORMA	CION (MARCAR					
COPIA SIMPLE	DISKETTE	CD	CORREO			OTRO	
APELLIDOS Y NOM	BRES			FECHA Y	HORA [DE RECEPCIO	N
	FIRMA						
OBSERVACIONES:							



ANEXO 1

FORMATO FUIIT	FOR	MULAR	RIO ÚNICO DE INSTAL TELECOMU			TRUC	TURA DE		
I. DATOS DEL SOLI	CITANTE								
			PERSONA NATURAL PERSONA						
3		NO	OMBRES Y APELLIDOS/ DENDMINACIÓN	O RAZON SOCIAL					
	DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CA	ALLE / JIRÓN / PASAJE / № / DEPARTA	MENTO/ MANAZAN	NA / LOTE / UR	BANIZACIÓN	4)		
							iido		
	DISTRITO		PROVINCIA			DEF	PARTAMENTO		
			1755249 (3.00434251						
D.N.		<u> </u>	*C.E.D **C.I.D			No C	DE RUC		T
									\perp
TELÉ	FONO / FAX		CELULAR		COF	RREO ELEC	TRÓNICO		
			DEDDECENTALIZE LEGAL MOUDOCO	LA DELL'IDON					
			REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES	Y APELLIDOS)					
D.N.			CED "CLD	1:		N° I	DE RUC		_
									_
I. TIPO DE PROCEDIA	AIENTO SOBRE INFRAE	STRUCTUR	AS DE TELECOMUNICACIONES						
	de Estaciones de inicación (ER)		2.2 Instalación de Infraestructu Telecomunicaciones distint			decuación elecomunio	de Infraestructu	ra de	
				a a ulia civ	- 10	siecon amo	aciones		
	ERALES PARA LA APRO e todos los anexos en ho		ITOMATICA nales y su presentación completa e:	s requisito indisp	ensable para s	u evaluaci	ón).		
		8			E		Aprica	Cumple	
3.1 Copia simple de	e la documentación que a	credite las f	facultades de representación						
3.2 Copia simple de	e la resolución ministerial	que otorga	la concesión para prestar Servicios P	úblicos de Teleco	municaciones			П	
3.3 Conia simple de	el certificado de inscrinció	n como emi	presa prestadora de Servicio de Valo	r Añadido					
3.4 Copia simple de	e la constancia de inscrip	ción en el R	egistro de Proveedores de Infraestru	ctura Pasiva					
3.5 Plan de Obras (de conformidad con el A	rticulo 15°)							
3,5.1 Cronogram	ma detallado de ejecución	n del proyec	oto						
		cación y de	talle de trabajos a realizar (literal b) d	el Articulo 15°)				П	
	emoria descriptiva anos de ubicación							П	
		aso de obra	as civiles para la instalación de Estaci	iones de Radiocon	municación)				
			viles para la instalación de Estaciones						
			o y responsable de la ejecución de la		Articulo 15')			Ш	
			de desvios, señalización y acciones d conformidad con el literal d) del Artícu						
			nte, que acredite la habilitación del injuscribe los planos descritos en el liter			ón de la			
versease Pic	a sa san Na a ^p	20 JUNE 9	risto en la Sección I del Anexo 2 del F						
			or de Infraestructura Pasiva solicitant		a ^{ll} was so a				
del Articul	lo 15°)			5%	9330		"		
3.6 Comprobante d	e pago o acta notarial (de	e conformida	ad con el literal e) del Artículo 12°)						
3.7 Instrumento de	gestión ambiental aproba	ido por el M	linisterio (de conformidad con el litera	if) del Artículo 12°	°)				
V 95011167704 5.22	70111 ADES PASA I C 311	TAI POLÉ.	DE ESTACIONES DE RADIOCOMU	no souch			Ш		
Walter Company of the				INJAGION					
4.1 Copia simple d		tificado regi	istral inmobiliario del predio (antigüed	ad no mayor a dos	s meses de su f	echa	Aplica	Cumple	
			que acredite su uso legítimo. rmas de las parles legalizadas notaria	ilmente o por el im	ez de naz en las	S			
localidades dor	nde no existe notario (en	caso el pred	dio sea de titularidad de terceros)						
unidades inmot	olliarias de propiedad exc	lusiva y de j	inte de la Junta de propietarios (en ca propiedad común). Cuando los aires j o por el representante de la Junta de	pertenezcan a un i					

Nota: Los Artículos citados en el FUIIT hacen referencia al Reglamento de la Ley Nº 29022, en caso no se precise otra norma.



	iciones a instalar recalga sobre áreas o ble	funcations has select get	Aplica Cumpie
5.1 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (Para el caso de instalación de Infraestructura de Teleci Patrimonio Cultural de la Nación)	omunicaciones en bienes culturalmente prote	gidos y declarados como	
5.2 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Na (Para el caso que la instalación se realice en un Área N			
 5.3 Autorización otorgada por Provias Nacional o la instanc (En el caso de utilizar el derecho de vía) 	157 (2)		
5.4 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la (Cuando la instalación se realice en otros bienes o área			
			Aptica : Para ser llenado por el Solcitan Cumple : Para ser llenado por la Entidad
DECLARACIÓN JURADA			Ferrica - Charles (Stratings W
DECLARO BAJO JURAMENTO G PRESENTE F	QUE LA INFORMACIÓN CONTI ORMULARIO ES VERAZ	ENIDA EN EL	HUELLA DIGITAL
APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA DEL SOL REPRESENTAN		
y N° 29022 (articulo 5°) XTO: En caso de comprobar fraude o felsedad en la declaración, info ra todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la auto caración, información o documento; imponga a quien haya emplea utarias vigentes a la fecha de pago: además, si la conducta se adeci- blico. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD Y APROBACIÓN AUTOR (Ha ser llenado por la unidad de trámite documentario)	ordad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para ado esa declaración, información o documento una ua a los supuestos previsores en el Titulo XIX Delto MÁTICA	que se declare la nulidad del aci multa en favor de la entidad de la s Contra la Fe Pública del Código P	to administrativo sustentado en dic nasta veinticinco unidades impositiv
Número de registro de la solicitud:	Fecha: Hora		ero de hojas:
Datos del funcionario que recepciona la solicitud	(dia / mes / año)	SELLO I	DE RECEPCIÓN
		1207-12000	CONTRACTOR CONTRACTOR
APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA DEL FUNCIONARIO	:	
	FIRMA DEL FUNCIONARIO		Dansfarte Submanda
APELLIDOS Y NOMBRES DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique)	FIRMA DEL FUNCIONARIO		Pendiente Subsanado
	FIRMA DEL FUNCIONARIO		
DE HABER OBSERVACIONES: [en caso aplique]	ıplique)	SELLO QUE VALIDA LA	
DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique) SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES: (en caso a	ıplique)	SELLO QUE VALIDA LA	
DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique) SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES: (en caso a	ıplique)	SELLO DUE VALIDA LA Fecha: (dia / mea / año)	

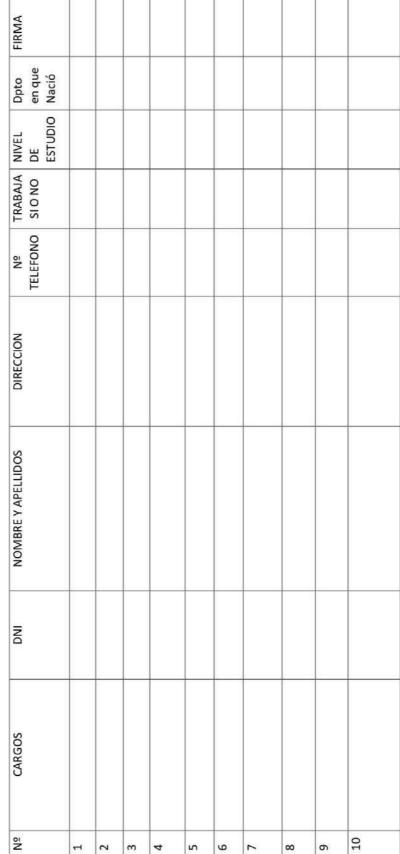


"AÑO DE LA UNIDAD, LA CAZ Y EL DESARROLLO"

NÓMINA DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL

DIRECCION DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL...... NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL...

: CESE	
JESDEFECHA DE	
FECHA DE INICIO DESDE	







"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

NÓMINA DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL.....

DIRECCION DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL.....

FECHA DE INICIO DESDE

CARGOS DNI NOMBRE Y APELLIDOS DIRECCION Nº TRABAJA NIVEL Dpto FIRMA TELEFONO SI O NO DE en que ESTUDIO Nació		-	7	m	4	S	9	7	∞	6	10
NOMBRE Y APELLIDOS DIRECCION Nº TRABAJA NIVEL Dpto TELEFONO SI O NO DE en que ESTUDIO Nació	8				5				2.		
DIRECCION Nº TRABAJA NIVEL Dpto TELEFONO SI O NO DE en que ESTUDIO Nació											
Nº TRABAJA NIVEL Dpto TELEFONO SI O NO DE en que ESTUDIO Nació											
NIVEL Dpto DE en que ESTUDIO Nació								,	2		
NIVEL Dpto DE en que ESTUDIO Nació	TELEFONO										
Dpto en que O Nació	SI O NO						: 4				
	DE ESTUDIO										
FIRMA	en que Nació										
					an and						





			FIRMA						
			NIVEL DE ESTUDIOS						
			TRABAJA SI/NO				4		
ARROLLO"	IÓN SOCIAL		FECHA DE NAC.						
. <i>A ዊጻZ ƳŒL ውES</i> .	DE LA ORGANIZAC	***************************************	TELEFONO						
"ΆΝΌ ΦΕ LA UNIΦAΦ, LA RAZ ΥΈL ΦΕSARROLLO"	NOMINA DE MIEMBROS O SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL		DOMICILIO						
	NOMINA DE MIEMBROS O SOCIOS DE LA ORGANIZA.	DIRECCION DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL	APELLIDOS Y NOMBRRES						
	NOMBRE DE L	DIRECCION DE	ING						
			ž						



ANEXO N° 01

		EL SALVADOR				
1000	ADMINISTRADO: sona Natural o Jurídica	RUC/ DNI	Represer	ntante Legal	D.N.I	Teléfono / Celular
	Domicilio			Referen	ncia	Distrito
1	N° Autorización Municipal d	de Funcionamier	nto	Vigente	Municipal	Uso
torsaleko -	ADMINISTRADO. ANTE U AUTORIZACIÓN PARA, LA UBICACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLIDAD	REGULA ELEMEN SIN AUT	RIZACIÓN DE ITO DE PUBLIC ORIZ. MUNICI	City Control of the C	ELEMENTO DE APROB. CON A AUTOMÁTICA	PUBLICIDAD UTORIZACIÓN Otros:
UBICAC	BIEN DE DOMINIO PRIVADO		DOMINIO		MOBILIARI	o
	JBICACIÓN DEL ELEMEN OMINIO PRIVADO DONDE					IOR Referencia
BIEN D	E DOMINIO PÚBLICO / N					
	Nombre de la	Via, Cdra., Km	. y lado			Referencia



	de Villa El Salvador y la Order Ubicación de Elementos de Po elementos de publicidad ext	que se requieren en el Texto Único o nanza que Regula las Disposiciones Té ublicidad Exterior en los Distritos de la cerior indicados en item 5. del presen	écnicas y Procedin a Provincia de Lim	nientos Administrativos na según corresponda, a
	Nombres y Apel	idos	N° DNI	Teléfono
Atentamente,		Fecha:		
Firma y sello del Ro	epresentante Legal			
5. TIPOS DE ELEMEI	NTOS DE PUBLICIDAD EXT	ERIOR	- P	
	POR SUS CARACTE	RÍSTICAS FÍSICAS:		OR SUS CARACTERÍSTICAS ÉCNICAS:
Afiche Banderola Cartelera o Valla Elemento Ecológico Escaparate	Inflable Publicitario Letras Recortadas Letrero EPE en Marquesina O, Panel Simple	11. Panel Monumental 15. To 12. Panel Monumental unipolar 13. Paleta Publicitaria 14. Plancheta Publicitaria	ótem	 Sencillo Iluminado Luminoso Especial
mero de la autorización. ografía en el cual se debe fisación donde se ubicará ografías actuales donde se olicidad exterior donde se ilicidad exterior donde se i lados. carta poder simple firmado al de una persona jurídic tionarse sea realizado por u declaración jurada de co mentos de publicidad exteriores, el compromiso de re aponentes que se deriven de cedimientos previstos en la as recortadas, placas y toldi memoria de actridad in cedimientos previstos en la se recortadas, placas y toldi memoria descriptiva del el señale el procedimiento de te declaración jurada de no al pecto a la ubicación de los nes de dominio público. ones de dominio público. ones de dominio público o, mediante el cual se is tario exterior oumento de aprobación ex o se trate para la ubicación de os es trate para la ubicación ex o se trate para la ubicación ex	nservación y mantenimiento de lor, en caso sea autorizado, lo circa de manera voluntaria, todo el elemento de publicidad exterior, suncipial; salvo excepción para o Ordenanza N° 2186-MMJ. (letro los) o la que la sustituya, emento de publicidad exterior, de un instalación y mantenimiento, ectación de áreas verdes y arbol elementos de publicidad exterio or el propietario del bien de do autorice la ubicación del elem pedida por el Ministerio de Cul- pedida por el Ministerio de cul- de elementos de publicidad exterio no, de valor monumental o integra la elementos de publicidad exterio no, de valor monumental o integra.	móvil, en donde figure i números de asientos. c) Presentar copia de i vehicular para el caso de d) Indicar el número de la de expedición, cuando a prestación de servicio de Para el caso de los elem el los indicar el número de la de expedición, cuando a prestación de servicio de Para el caso de los elem el los indicar las distancias de la el los indicar las distancias de la exterior y del eje de la b UTM WGS84 de la ublicar las distancias de la serce, el los indicar las distancias de la serce, el los indicar las distancias de la serce, el los indicar las distancias de la conde indicar las distancias de la serce, el los indicar las distancias de la conde indicar las distancias de la via públicación el plano de ubicación el conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme a lo dispuesto en campo, con fines de conveniente, el aborado conforme de	o siguiente: catego la inmatriculación e casas rodantes. L'Tarjeta Única de C. le trate de unidade transporte público di mentos de publición jumental, tótem y la trama de coordenan a unida material, tótem y la trama de coordenan a unida material, tótem y la trama de coordenan a unida de localización, a arista más saliente asea al borde exterición axacta, norte alborado y si en archivo digital en el Profesional enca descriptiva y plano y suscrito por un a Suelos con panel fo imentación de acua a Norma E-050, de el efementos de publica de elementos br>de elementos de publica de elementos de element	ad exterior de tipo: panel volumétrico: das UTM WGS84, a escala a escala 1/5000. Se debe del elemento de publicidad or de la pista, coordenada agnético, res, altura y zonificación de s y demás componentes suscrito por un arquitecto formato: ",dwg y ",PDF, pagado quien suscrito los de estructuras a escala legeniere Civil colegiado, cicinal de Edificaciones, stográfico de la exploración prodo al literal e), del inciso i Regiamento Nacional de



	Nombres y Apelli	idos		N° DNI	Teléfo
<u> </u>	<u></u>				
			Fecha:		
elemento de publicidad ex	resentante Legal quien SUSCRIBE asumo tot terior que solicita el admin o, así como cumplir con las i	istrado, pa	ra lo cual me compron	neto a cumplir con l	
Nombre y apellido	N° I		Especialidad		Telefono
Firma y sello en seña	l de conformidad		Firma y	sello en señal de	e conformidad
Fecha:			Fecha:		
N°1					
N°1 DIMENSIONES DEI Largo:	L AREA DE EXHIBICI Ancho	:	ENDA	MATERIAL PR	REDOMINANTE
DIMENSIONES DEI Largo:	Ancho	LEY	ENDA		
DIMENSIONES DEI Largo:		: LEYI	ENDA		REDOMINANTE
DIMENSIONES DEI Largo: N°2 DIMENSIONES DEI	Ancho	ELEYI	ENDA		
DIMENSIONES DEI Largo: N°2 DIMENSIONES DEI	Ancho	ELEYI			



DIMENSIONES DEL	AREA DE EXHIBICIÓN	MATERIAL PREDOMINANTE
Largo:	Ancho:	
	LEYENDA	
1°4		
DIMENSIONES DEI	AREA DE EXHIBICIÓN	MATERIAL PREDOMINANTE
		MATERIAL PREDOMINANTE
Largo:	Ancho:	
	LEYENDA	
(OBSERVACIONES)	de la Municipalidad:	
OBSERVACIONES	de la manorpanoda.	



WILLA & SALVADOR
AV. REVOLUCIÓN S/N SECTOR 2 GRUPO 15
CENTRAL: 319 2530

SEÑOR A	ALCALDE DEL CONCEJO DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR
	e: Identificado con:
	do en:
Teléfono:	45 54 20 1 Santa Shirata a Marka a Marka a Marka a Marka a Marka a Marka a Marka a Marka a Marka a Marka a Mar
Ante	e Ud. con el respeto me presento y expongo:
	QUE EN CUMPLIMIENTO CON LAS ORDENANZAS MUNICIPALES Y LOS DISPOSIT
	S VIGENTES, SOLICITO A USTED SE SIRVA ORDENAR A QUIEN CORRESPONDA S
OTORGU	E O AUTORICE:
1	Cambio de titular en el Autovaluo por transferencia
2	Incorporación de Nombre al Sistema Predial
3	Modificación de valor
4	Descargo de Notificación Preventiva
5	Espectáculos Públicos no deportivos
6	5
6 7	Exoneración por ser jubilado(s)
7,- 8	Inspección Ocular
9	Constancia de
10	Reclamación de Multa
11	
12	Otros
	AND THE PROPERTY OF THE PROPER
	Colonia al número seresso adiesta se al servados
	Coloque el número correspondiente en el recuadro
Adjunto	
7	WOIFTION .
POR LO T	
Solicito a L	Isted Sr. Alcalde acceda a mi petición por ser de justicia.
	Villa El Salvador,dede 202



	VILLA EL SALVADOR	
	(S.50)	
	MUNICIPALIDAD	
AV. REV	DLUCIÓN S/N SECTOR 2 GRUPO	3 15
	CENTRAL: 319 2530	1107

SEÑOR 4	ALCALDE DEL CONCEJO DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR
	TECALEDE DEL GONGELO DIGINITAL DE VILLA EL GALVADOR
	e: Identificado con:
	do en:
Teléfono:	E-mail:
Ante	e Ud. con el respeto me presento y expongo:
LEGALES	QUE EN CUMPLIMIENTO CON LAS ORDENANZAS MUNICIPALES Y LOS DISPOS S VIGENTES, SOLICITO A USTED SE SIRVA ORDENAR A QUIEN CORRESPONDA JE O AUTORICE:
1	Cambio de titular en el Autovaluo por transferencia
2	Incorporación de Nombre al Sistema Predial
3	Modificación de valor
4	Descargo de Notificación Preventiva
5	Espectáculos Públicos no deportivos
6	Evanoración por cor jubilado(s)
7	Exoneración por ser jubilado(s)
8	Independización
9	Constancia de
10	
11	Denuncias
12	Otros
	Coloque el número correspondiente en el recuadro
Adjunto	/////////AIIIOAV
ÿ	working.

POR LO T	TOTAL TOTAL
Solicito a U	Jsted Sr. Alcalde acceda a mi petición por ser de justicia.
	WARE THE REST OF THE PARTY OF T
	Villa El Salvador,dede 2



VILLA EL SALVADOR
MUNICIPALIDAD
W. REVOLUCIÓN S/N SECTOR 2 GRUPO 15 CENTRAL: 319 2530

SEÑOR	ALCALDE DEL CONCEJO DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR	
YO:		
Natural d	e:ldentificado con:	
Domicilia	do en:	
	E-mail:	
Ant	e Ud. con el respeto me presento y expongo:	
	QUE EN CUMPLIMIENTO CON LAS ORDENANZAS MUNICIPALES Y LOS DISPOSIT S VIGENTES, SOLICITO A USTED SE SIRVA ORDENAR A QUIEN CORRESPONDA S JE O AUTORICE:	
1	Cambio de titular en el Autovaluo por transferencia	
2	Incorporación de Nombre al Sistema Predial	
3	Modificación de valor	
4	Descargo de Notificación Preventiva	
5	Espectáculos Públicos no deportivos.	
6	Exoneración por ser jubilado(s)	
7	Inspección Ocular	
8		
9	Constancia de	
10	Reclamación de Multa	
11		
12	Otros	
	Coloque el número correspondiente en el recuadro	
Adjunto		
	"TOTETTO"	

POR LO	TOTAL TOTAL	
Solicito a l	Usted Sr. Alcalde acceda a mi petición por ser de justicia.	
	Villa El Salvador,dede 202	



SECCIÓN Nº 4: SEDES DE ATENCIÓN



SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
1er piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador	VILLA EL SALVADOR - LIMA - LIMA - Av. Revolución cruce con Av. Cesar Vallejo Sector 2, Grupo 15, S/N	Lunes a Viernes de 08.00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Plaza Center del Parque Industrial	VILLA EL SALVADOR - LIMA - LIMA - Av. Juan Velazco Alvarado cruce con Av. Solidaridad Parcela 2, Manzana K, 2do Piso del Plaza Center	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
2do piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador	VILLA EL SALVADOR - LIMA - LIMA - Av. Revolución cruce con Av. Cesar Vallejo Sector 2, Grupo 15, S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

pág. 746