

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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba

Ordenanza Regional

663-2025-MDB

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 15
1.1 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 16
1.2 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR - SEPARACIÓN CONVENCIONAL	N° 18
PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR - DIVORCIO ULTERIOR	N° 20
DISPENSA PARA PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL	N° 22
MATRIMONIO CIVIL	N° 24
PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL TRAMITADO EN OTRO DISTRITO.	N° 27
REPROGRAMACIÓN DE FECHA Y HORA DE CEREMONIA MATRIMONIAL	N° 29
1.3 Tributación y aduanas	
FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	N° 31
SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 33
SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 35
SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 37
RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN, ORDEN DE PAGO Y LA RESOLUCIÓN DE MULTA Y OTROS	N° 39
RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EL RECURSO DE RECLAMACIÓN	N° 41
RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO	N° 43
1.4 Inmuebles y vivienda	
Licencia de Habitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para terrenos en los que se desarrollen Proyectos de Inversión Pública, de Asociación Público - Privada o de Concesión Privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	N° 45
Licencia de Habitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales, correspondiente a programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).	N° 47
Licencia de Habitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	N° 49
Licencia de Habitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	N° 51
Licencia de Habitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad	N° 53

para modificación de Proyecto de Habitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.	
Licencia de Habitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de Proyecto de Habitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.	N° 55
Licencia de Habitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.	N° 57
Licencia de Habitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes	N° 59
Licencia de Habitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	N° 61
Licencia de Habitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	N° 63
Licencia de Habitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.	N° 65
Licencia de Habitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.	N° 67
Licencia de Habitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para proceso de Reurbanización.	N° 69
Licencia de Habitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral.	N° 71
Licencia de Habitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas.	N° 73
Licencia de Habitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas	N° 75
Licencia de Habitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU)	N° 77
Licencia de Habitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU).	N° 79
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A -	N° 81

Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución	
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B -	N° 83
Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución	
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B -	N° 85
Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución.	
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C -	N° 87
Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución	
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C -	N° 89
Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución	
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D -	N° 91
Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución	
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos Aprobados de Habilitación Urbana antes de su ejecución, Modalidad D, Aprobación de proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos.	N° 93
Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana.	N° 95
Independización o Parcelación de terrenos rústicos en área urbanizable inmediata con aprobación de Planeamiento Integral.	N° 97
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad.	N° 99
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 101
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 103
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata o que no colinden con áreas urbanas o que colinden con predios con proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutado con aprobación de planeamiento integral, y con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D -	N° 105
Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	
Subdivisión de Lote Urbano	N° 107
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A	N° 109
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B	N° 111
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C	N° 113
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D	N° 115
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A	N° 117
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B	N° 119
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad C	N° 121
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad D	N° 123
Recepción Parcial de las Obras de Habilitación Urbana por etapas	N° 125
Regularización de Habilitaciones Urbanas	N° 127
Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia	N° 129
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad C	N° 132
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad D	N° 134
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad C con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas	N° 136
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad D con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas	N° 138
Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado	N° 140

Prórroga de la Licencia de Habilitación Urbana	N° 142
Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana	N° 144
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote	N° 146
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2	N° 148
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada	N° 150
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para la construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común	N° 152
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos	N° 154
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE	N° 156
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)	N° 158
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública	N° 160
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de Carácter Policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal	N° 162
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales	N° 164
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales	N° 166
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales	N° 168
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada	N° 170
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada	N° 172
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para la	N° 174

construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común	
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común	N° 176
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	N° 178
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	N° 180
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial	N° 182
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial	N° 184
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	N° 186
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	N° 188
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido	N° 190
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido	N° 192
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada	N° 194
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada	N° 196
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	N° 198
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	N° 200
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda	N° 202
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda	N° 204
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura	N° 206
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores	N° 208

Urbanos para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura	
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada	N° 210
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada	N° 212
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada	N° 214
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada	N° 216
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes	N° 218
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes	N° 220
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos	N° 222
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos	N° 224
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D	N° 226
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D	N° 228
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	N° 230
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	N° 233
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria.	N° 235
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria.	N° 237
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada	N° 239
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada	N° 241
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada	N° 243
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada	N° 245
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes	N° 247

Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes	N° 249
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	N° 251
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	N° 253
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	N° 255
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial.	N° 258
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia	N° 260
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia	N° 262
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia	N° 264
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 266
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 268
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 270
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 272
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 274
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 276
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 278
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 280
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 282
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 284
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con	N° 286

evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 288
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 290
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 292
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 294
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 296
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 298
Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D.	N° 300
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	N° 302
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	N° 304
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable)	N° 306
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	N° 308
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	N° 310
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable).	N° 312
Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D.	N° 314
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A.	N° 316
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D.	N° 318
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A.	N° 320
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B.	N° 322
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C.	N° 324
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D.	N° 326
Licencia de Regularización de Edificaciones	N° 328
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 330
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 332
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad C - Evaluación previa por Comisión la Técnica	N° 334
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 336
Licencia de Edificación de alguna de las etapas de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad.	N° 338
Prórroga de Licencia de Edificación.	N° 340

Revalidación de Licencia de Edificación.	N° 341
Asignación de Numeración Municipal	N° 343
CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS.	N° 345
1.5 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO.	N° 347
AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO (SOLICITUD DEBE SER PRESENTADA AL MENOS 10 DÍAS ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO ORIGINAL)	N° 349
REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO. (INFRAESTRUCTURA INSTALADA CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 29868)	N° 351
1.6 Inmuebles y vivienda	
VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, TÍTULO SUPLETORIO Y RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y ÁREA (PARA PREDIOS URBANOS)	N° 353
1.7 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	N° 355
AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO (SOLICITUD DEBE SER PRESENTADA AL MENOS 10 DÍAS ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO ORIGINAL)	N° 357
REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO. (INFRAESTRUCTURA INSTALADA CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 29868)	N° 359
AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (NO VINCULADO A TELECOMUNICACIONES)	N° 361
AMPLIACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (NO VINCULADO A TELECOMUNICACIONES)	N° 363
AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA	N° 365
AUTORIZACIÓN PARA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO - MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO, INSTALACIÓN DE RAMPAS, REFACCIÓN DE VEREDAS Y SARDINELES).	N° 367
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO	N° 369
1.8 Transporte y vehículos	
PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES	N° 371
RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES	N° 373
MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES POR CAMBIO DE DATOS RESPECTO DEL: TRANSPORTADOR AUTORIZADO; CONDUCTOR; VEHÍCULOS MENORES, INCLUYE BAJA DE VEHÍCULOS	N° 375
INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR: INCLUSIÓN DE VEHÍCULOS CONFORME A LA NECESIDAD DE	N° 377

SERVICIO QUE SE DETERMINE EN EL PLAN REGULADOR.

1.9 Seguridad y justicia

AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASSETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO N° 379

1.10 Industria, negocio y emprendimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) N° 381

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) N° 383

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) N° 385

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) N° 387

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) N° 389

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) N° 391

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) N° 393

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) N° 395

TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA N° 397

CESE DE ACTIVIDADES N° 399

LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS N° 401

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO N° 403

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO. N° 405

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE USOS ESPECIALES TEMPORALES (MARKETING Y/O DEGUSTACIÓN DE PRODUCTOS, DIFUSIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO Y/O ACTIVIDADES AFINES). N° 407

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE FERIAS. N° 409

AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES. N° 411

AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO DE ITSE. N° 413

AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL N° 415

CERTIFICADO DE ITSE.	
AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VIA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA QUE INCREMENTEN EL RIESGO.	N° 417
AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR - TIPO: PANEL SIMPLE, PALETA PUBLICITARIA, RÓTULO ADHESIVO, VALLA, VOLUMÉTRICO, BANDERA, BANDEROLA, PLANCHETA PUBLICITARIA, AFICHES, PANEL MONUMENTAL, PANEL MONUMENTAL UNIPOLAR Y TÓTEM. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO	N° 419
AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD - TIPO: PANEL SIMPLE, PALETA PUBLICITARIA, VOLUMÉTRICO, PANEL MONUMENTAL, PANEL MONUMENTAL UNIPOLAR Y TÓTEM. EN VÍAS LOCALES	N° 421
BAJA DE AUTORIZACIÓN DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR	N° 423
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 425
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 427
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 429
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 431
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 433
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 435
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 437
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 439
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurencia de hasta 3,000 personas	N° 441
1.11 Medio ambiente	
FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES	N° 443
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES	N° 445
1.12 Programas y organizaciones sociales	
RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	N° 447
ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	N° 449
1.13 Salud y discapacidad	
REGISTRO DE CANES	N° 451
LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES	N° 453
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 455
2.1 Otros	
COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS Y/O PLANOS	N° 456
2.2 Tributación y aduanas	
CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO (ARBITRIOS MUNICIPALES E IMPUESTO PREDIAL)	N° 458

REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR O PU	Nº 459
CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE	Nº 460
2.3 Inmuebles y vivienda	
Certificado de Numeración Municipal.	Nº 461
CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	Nº 462
2.4 Otros	
CERTIFICADO CATASTRAL	Nº 464
FICHA ÚNICA CATASTRAL	Nº 465
CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL	Nº 466
CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	Nº 467
CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL	Nº 468
HOJA INFORMATIVA CATASTRAL	Nº 469
CONSTANCIA DE FICHA CATASTRAL	Nº 470
2.5 Transporte y vehículos	
DUPLICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHÍCULOS MENORES.	Nº 471
2.6 Industria, negocio y emprendimiento	
DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.	Nº 473
DUPLICADO DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR.	Nº 474
Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Nº 475
2.7 Programas y organizaciones sociales	
CREDENCIALES PARA DIRIGENTES DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Nº 476
SECCIÓN Nº 3: FORMULARIOS	Nº 477
Formulario PDF: FUHU - Recepción de Obras	Nº 478
Formulario PDF: ANEXO 1 EPDND	Nº 484
Formulario PDF: ANEXO 2 EPDND	Nº 486
Formulario PDF: ANEXO 3 EPDND	Nº 487
Formulario PDF: FUE	Nº 488
Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación	Nº 500
Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipadas	Nº 508
Formulario PDF: FUE - Solicitud de declaracion municipal de edificacion terminada	Nº 515
Formulario PDF: FUE- ANEXO C	Nº 520
Formulario PDF: FUHU	Nº 527
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	Nº 528
SECCIÓN Nº 4: SEDES DE ATENCIÓN	Nº 529

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
 - 2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.
- * Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad notifica al solicitante la liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud.

Notas:

- 1.- La solicitud de información debe ser dirigida al Funcionario Responsable de atender las solicitudes de Acceso a la Información. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 2.- La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la unidad de recepción documental de la entidad, a través de un formulario digital, un correo electrónico establecido para tal fin o a través de cualquier otro medio idóneo que para tales efectos establezcan las entidades.
- 3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se notifica al solicitante como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud. En tal supuesto, el solicitante debe cancelar dicho monto acercándose a la entidad o través de los mecanismos de pago a distancia o pagos digitales que cada entidad ponga a disposición. El pago efectuado debe ponerse en conocimiento de la entidad, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda entregar la información dentro del plazo.
- 4.- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles. De haber una denegatoria tácita, no existe un plazo perentorio. El plazo máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El plazo para declarar la admisibilidad del recurso es de siete (7) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de su recepción por el Tribunal. Si el Tribunal declara la inadmisibilidad del recurso requiere al/a la apelante que subsane en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación. De no subsanar en este plazo, se tiene por no presentado el recurso.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20220524_164734.pdf

Formulario Word: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20220524_164807.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

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

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

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731; (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
13, 15, 17, 21, 22, 25, 26, 28, 29 y 30	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 007-2024-JUS	16/05/2024
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR - SEPARACIÓN CONVENCIONAL"

Código: PA1459CC2D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual los cónyuges manifiestan ante la autoridad municipal su acuerdo voluntario para separarse voluntariamente en su matrimonio, a efectos de que sea declarado mediante Resolución de Alcaldía. La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días hábiles, luego de lo cual dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, convocará a una única audiencia a los cónyuges, pudiendo fijarse una segunda convocatoria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, en caso de inasistencia por causas debidamente justificadas. Realizada la audiencia, y con la ratificación de la voluntad de los cónyuges de separarse, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, se expedirá la Resolución de Alcaldía que declara la Separación Convencional.

Requisitos

- 1.- Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y domicilio actual, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. De ser el caso, en dicha solicitud, se deberá hacer constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son invidentes o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso.
- 2.- Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud
- 3.- Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.
- 4.- En caso de representación adjuntar poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos, acreditado con testimonio y ficha de inscripción.
- 5.- Exhibir los documentos de identidad de ambos cónyuges y de los representantes legales de ser el caso.
- 6.- Indicar fecha y número de constancia de pago.
- 7.- Requisitos Relacionados con los hijos En caso de no tener hijos:
Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.
- 8.- En caso de tener hijos menores:
8.1. Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento.
8.2. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita.
- 9.- En caso de tener hijos mayores con incapacidad:
9.1. Adjuntar copia del acta o de la partida de nacimiento.
9.2. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.
- 10.- Requisitos Relacionados con el Patrimonio
10.1. En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.
10.2. En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos, acreditado con ficha de inscripción.
10.3. En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos, acreditado con ficha de inscripción.

Notas:

- 1.- La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días hábiles, luego de lo cual dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, convocará a una única audiencia a los cónyuges, pudiendo fijarse una segunda convocatoria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, en caso de inasistencia por causas debidamente justificadas.
- 2.- Sólo podrán solicitar el trámite los cónyuges que después de transcurridos dos (2) años a la celebración del matrimonio deseen poner fin a su unión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 309.50

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731; (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIO GENERAL - SECRETARIA GENERAL	ALCALDE - ALCALDÍA
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
3, 4, 5 y 6	Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	29227	16/05/2008
4, 5, 6 y 10	Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Decreto Supremo	009-2008-JUS	13/06/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR - DIVORCIO ULTERIOR"

Código: PA1459FFA7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, habiendo transcurrido un periodo no menor a dos (2) meses de declarada la Separación Convencional, se solicita la declaración de la disolución del vínculo matrimonial. La autoridad Municipal emite la Resolución declarando el Divorcio Ulterior en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la solicitud.

Requisitos

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

Notas:

- 1.- El trámite se inicia transcurridos dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 175.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+51) 203-6730; (+51) 203-6731; (+51) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIO GENERAL - SECRETARIA GENERAL	ALCALDE - ALCALDÍA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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
3 y 7	Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	29227	16/05/2008
4 y 13	Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Decreto Supremo	009-2008-JUS	13/06/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DISPENSA PARA PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL"

Código: PA1459BC52

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, los contrayentes solicitan se dispense la publicación de los avisos siempre medien causas razonables. La Municipalidad evaluará la solicitud en un periodo máximo de siete (7) días hábiles y resolverá a través de una Resolución de Alcaldía.

Requisitos

- 1.- Solicitud mediante el cual deberán justificar y probar las razones por las cuales correspondería dispensar la publicación del Edicto Matrimonial.
- 2.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731; (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIO GENERAL - SECRETARIA GENERAL	ALCALDE - ALCALDÍA
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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley que modifica el Código Civil para facultar a los notarios a celebrar matrimonio civil	Ley	31643	15/12/2022
16	Ordenanza que regula el procedimiento y celebración del matrimonio civil en el distrito de Barranco	Ordenanza Municipal	598-MDB	11/04/2023
Literal b) del Art. 68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
252	Código Civil	Decreto Legislativo	252	24/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRIMONIO CIVIL"

Código: PA14592497

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual los contrayentes solicitan contraer matrimonio ante la Municipalidad, al amparo de lo establecido en el Libro III, Sección Segunda Título I del Código Civil. La celebración del Matrimonio se dará en fecha previamente programada, ya sea en el local Municipal o fuera del mismo, según lo solicitado.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud, que debe estar suscrito por cada contrayente, debiendo colocar su huella digital.
- 2.- Copias certificadas de las partidas de ambos contrayentes, con una antigüedad no mayor a 3 meses desde su expedición.
- 3.- Exhibir el original del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes y testigos. En caso de que uno de los contrayentes no sea peruano, debe traer los documentos del país de origen debidamente apostillados o legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Asimismo, si están en un idioma extranjero, deben ser traducidos por un Traductor Público.
- 4.- Copia simple y legible de los DNI de los contrayentes, así como los testigos respectivos.
- 5.- Declaración jurada de testigos, que deben ser dos (2) personas mayores de edad, que no sean familiares de los contrayentes y los conozcan durante más de tres (3) años, debiendo declarar bajo juramento que no hay impedimento para el matrimonio
- 6.- Certificación de domicilio o declaración jurada, la cual debe indicar que al menos uno de los contrayentes debe estar domiciliados en la municipalidad distrital donde se celebrará el matrimonio civil. Para ello, se verificará la dirección del DNI de los contrayentes o, en su defecto, los certificados domiciliarios, recibos de servicios básicos o una declaración jurada de los contrayentes.
- 7.- Constancia Negativa de Matrimonio otorgada por el RENIEC o por la municipalidad respectiva, con una antigüedad no mayor a 3 meses desde su expedición
- 8.- Certificado médico prenupcial de los novios y la constancia de consejería o charlas sobre enfermedades de transmisión sexual puede obtenerse en establecimientos de salud, centros de salud municipales, clínicas, entre otros, y debe tener una antigüedad no menor a treinta (30) días desde su expedición. Solo en los casos donde los contrayentes o uno de ellos, sea una persona de setenta (70) años o más, deberá adjuntar su certificado de capacidad mental tramitado ante el médico psiquiatra, no mayor a un (1) mes de antigüedad
- 9.- Pago por el derecho de ceremonia. El monto varía dependiendo el día, el horario y el lugar que elijan para realizar la ceremonia.
- 10.- En caso que uno de los contrayentes domicilie en otra municipalidad distrital, deberá adjuntar, adicionalmente al pago anterior, el pago por publicación de edictos matrimoniales en otro municipio
- 11.- En el caso del matrimonio civil de menores de edad, además de los requisitos señalados debe presentarse lo siguiente:
 - 11.1. Autorización notarial expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los abuelos y abuelas y a falta de estos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil
- 12.- En el caso del matrimonio civil de persona divorciada, además de los requisitos señalados debe presentarse lo siguiente:
 - 12.1. Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior.
 - 12.2. Exhibición y copia simple y legible del DNI donde figure el estado civil actualizado.
 - 12.3. Declaración Jurada de no administrar bienes e hijos menores.
 - 12.4. Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por un centro de salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio
- 13.- En el caso del matrimonio civil de persona viuda, además de los requisitos señalados debe presentarse lo siguiente:
 - 13.1. Partida de defunción de cónyuge fallecido.
 - 13.2. Exhibición y copia simple y legible del DNI donde figure el estado civil actualizado.
 - 13.3. Declaración Jurada de no administrar bienes e hijos menores.
 - 13.4. Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por un centro de salud si es que no transcurrido 300 días de producido la viudez
- 14.- En el caso del matrimonio civil de extranjero soltero, además de los requisitos señalados debe presentarse lo siguiente:
 - 14.1. Copia certificada actualizada de su partida de nacimiento y/o certificado de naturalización, según corresponda.
 - 14.2. Documento o certificado original que acredite su soltería, expedido por el país de origen.
 - 14.3. Copia legalizada o autenticada por fedatario municipal del pasaporte o carnet de extranjería con residencia vigente.
- 15.- En el caso del matrimonio civil de extranjero divorciado, además de los requisitos señalados debe presentarse lo siguiente:
 - 15.1. Copia certificada actualizada de su partida de nacimiento y/o certificado de naturalización, según corresponda.
 - 15.2. Documento o certificado original que acredite su soltería, expedido por el país de origen.
 - 15.3. Copia legalizada o autenticada por fedatario municipal del pasaporte o carnet de extranjería con residencia vigente.
 - 15.4. Documento o certificado original que acredite su divorcio, expedido por el país de origen.
 - 15.5. Declaración jurada de estado civil divorciado(a), domicilio y si tiene o no hijos bajo su patria potestad y si administra o no bienes de ellos.
 - 15.6. Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por un centro de salud si es que no transcurrido 300 días de producido el divorcio
- 16.- En el caso del matrimonio civil de extranjero viudo, además de los requisitos señalados debe presentarse lo siguiente:
 - 16.1. Copia certificada actualizada de su partida de nacimiento y/o certificado de naturalización, según corresponda.
 - 16.2. Documento o certificado original que acredite su viudez (partida de matrimonio y partida de defunción), expedido por el país de origen.
 - 16.3. Copia legalizada o autenticada por fedatario municipal del pasaporte o carnet de extranjería con residencia vigente.
 - 16.4. Documento o certificado original que acredite su divorcio, expedido por el país de origen.
 - 16.5. Declaración jurada de estado civil divorciado, domicilio y si tiene o no hijos bajo su patria potestad y si administra o no bienes de ellos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

16.6. Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por un centro de salud si es que no transcurrido 300 días de producido el divorcio.

17.- En el caso del matrimonio civil por poder, además de los requisitos señalados debe presentarse lo siguiente:

17.1. Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Consúl peruano

del país donde lo dio el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.

17.2. Exhibición de DNI o documento de identidad (pasaporte o carnet de extranjería del apoderado y poderdante

Notas:

1.- Los documentos que provienen del extranjero deberán estar visados por el consúl peruano en el país de origen y luego legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o Apostillado. Deberán tener una antigüedad no mayor a seis (6) meses. En caso sea un idioma distinto al español, se deberá presentar el documento debidamente traducido por traductor oficial.

2.- El alcalde puede, excepcionalmente, celebrar el matrimonio fuera del local de la municipalidad

3.- Ninguno de los funcionarios o servidores públicos que intervienen en la tramitación y celebración del matrimonio cobrará derecho alguno.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 224.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIO GENERAL - SECRETARIA GENERAL	ALCALDE - ALCALDÍA
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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

20 numeral 16	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2	Ley que modifica el Código Civil para facultar a los notarios a celebrar matrimonio civil	Ley	31643	15/12/2022
2, 5 al 10, 14,15, 17, 18.	Ordenanza que regula el procedimiento y celebración del matrimonio civil en el distrito de Barranco	Ordenanza Municipal	598-MDB	11/04/2023
248, 250, 261, 264 y 265	Código Civil	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL TRAMITADO EN OTRO DISTRITO."

Código: PA14590042

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los contrayentes cuyo domicilio fuera diverso, solicitan la exhibición del edicto matrimonial tramitado en otro municipio, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 250 del Código Civil.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia simple del Edicto Matrimonial
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIO GENERAL - SECRETARIA GENERAL	ALCALDE - ALCALDÍA
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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Art. 68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
15	Ordenanza que regula el procedimiento y celebración del matrimonio civil en el distrito de Barranco	Ordenanza Municipal	598-MDB	11/04/2023
250 y 251	Código Civil	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REPROGRAMACIÓN DE FECHA Y HORA DE CEREMONIA MATRIMONIAL"

Código: PA1459554A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual los contrayentes pueden solicitar la postergación y/o reprogramación de la fecha de celebración del matrimonio.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIO GENERAL - SECRETARIA GENERAL	ALCALDE - ALCALDÍA
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

				Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Literal b) del Art. 68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	
248	Código Civil	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS"

Código: PA1459B748

Descripción del procedimiento

Solicitud a través del cual se solicita el fraccionamiento de una obligación tributaria o no tributaria, conforme al Reglamento aprobado por la Municipalidad. Aplica aprobación automática.

Requisitos

- 1.- Solicitud de fraccionamiento, que contendrá la petición realizada y que deberá ser suscrita por el solicitante y deberá contener la siguiente información:
 - 1.1. Código de Contribuyente.
 - 1.2. Nombres y Apellidos o Razón Social del deudor
 - 1.3. Nombres y Apellidos del representante legal (de ser necesario)
 - 1.4. Domicilio fiscal del deudor.
 - 1.5. Número de DNI, Carne de Extranjería- C.E. (personas naturales) o del RUC (persona jurídica)
 - 1.6. Número de teléfono fijo del deudor o celular.
 - 1.7. Monto total de la deuda
 - 1.8. Tributos a Fraccionar
 - 1.9. Código del predio materia del fraccionamiento, solo en el caso de arbitrios municipales.
 - 1.10. Dirección del predio materia del fraccionamiento
- 2.- Declaración Jurada de actualización de datos de identificación y domicilio del deudor de corresponder.
- 3.- Poder simple que acredite la representación legal de persona natural o jurídica.
- 4.- Vigencia de poder o copia certificada de la Ficha Registral de inscripción del poder o Escritura Pública actualizada o poder expreso, para el caso de representante legal de persona jurídica.
- 5.- Documentación sustentatoria completa y con las formalidades legales correspondientes, en caso el deudor se encuentre obligado a presentar garantías.
- 6.- En caso de procedimientos impugnatorios, indicar mediante Declaración Jurada el número y fecha de la resolución firme que aceptó el desistimiento de la interposición de la demanda contencioso-administrativa, acción de amparo u otro proceso de corresponder. El desistimiento debe ser sobre la pretensión.
- 7.- En caso de que la deuda se encuentre impugnada ante la municipalidad a la fecha de presentación de la solicitud, el deudor o su representante legal deberá previamente presentar el desistimiento correspondiente.
- 8.- Copia simple del recibo de agua, o luz o teléfono fijo del mes anterior al de la presentación de la solicitud o contrato de arrendamiento cuando corresponda, en donde conste su domicilio.

Notas:

- 1.- En caso de no poder suscribirla o estar impedido, la solicitud deberá contar con la huella digital del solicitante, a efectos de constituir el acogimiento al fraccionamiento; debiendo ser presentada el mismo día en que se realice el trámite detallado en el presente artículo, bajo apercibimiento de tenerse como no solicitado el fraccionamiento.
- 2.- Las solicitudes de fraccionamiento deberán presentarse en los lugares que la Administración determine para la atención del administrado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN ORDINARIA Y COACTIVA TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muni barranco.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
36	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
118	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3, 6 al 10	Ordenanza que aprueba el nuevo reglamento de fraccionamiento flexible de deudas tributarias y no tributarias de la Municipalidad de Barranco	Ordenanza Municipal	522-2019-MDB	26/07/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1459DCEE

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se requiere la devolución de un pago en indevido o exceso en materia tributaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 38 del TUO del Código Tributario. La municipalidad, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, evaluará la solicitud a efectos de identificar la existencia del pago indevido o en exceso y disponer la devolución del mismo. Procedimiento sujeto a silencio administrativo negativo.

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN ORDINARIA Y COACTIVA TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- - NO APLICA	TRIBUNAL FISCAL - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38, 162 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
Numeral 38.3 del Art. 38, Art. 118 y Numeral 126.2 del Art. 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA1459D567

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se requiere la compensación de un pago en indebido o exceso en materia tributaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 del TUO del Código Tributario. La municipalidad, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, evaluará la solicitud a efectos de identificar la existencia del pago indebido o en exceso, así como la existencia de deuda tributaria, y disponer ejecutar la compensación. Procedimiento sujeto a silencio administrativo negativo.

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN ORDINARIA Y COACTIVA TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- - NO APLICA	TRIBUNAL FISCAL - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40, 162 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
Numeral 38.3 del Art. 38, Art. 118 y Numeral 126.2 del Art. 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA1459EDB2

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se requiere la que la Administración Tributaria declare la prescripción de la acción para determinar la obligación tributaria, así como para exigir el pago y aplicar sanciones, siempre que se cumplan los supuestos establecidos en el artículo 43 del TUO del Código Tributario. La municipalidad, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, evaluará la procedencia de la solicitud y su correspondiente aplicación. Procedimiento sujeto a silencio administrativo negativo.

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN ORDINARIA Y COACTIVA TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- - NO APLICA	TRIBUNAL FISCAL - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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
43 al 47, 162 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
Numeral 38.3 del Art. 38 , Art. 118 y Numeral 126.2 del Art. 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN, ORDEN DE PAGO Y LA RESOLUCIÓN DE MULTA Y OTROS"

Código: PA14591695

Descripción del procedimiento

Procedimiento que consiste en el ejercicio del derecho de contradicción, en el ámbito tributario, a través de la presentación de un Recurso de Reclamación, de conformidad a lo establecido en el artículo 132 del TUO del Código Tributario. La Administración Tributaria, evaluará el recurso y resolverá en un periodo máximo de nueve (9) meses, estando sujeto a silencio administrativo negativo.

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

9 meses

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN ORDINARIA Y COACTIVA TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- - NO APLICA	TRIBUNAL FISCAL - TRIBUNAL FISCAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
132, 133, 136, 137, 138, 139, 142, 144, 162 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
Numeral 38.3 del Art. 38, Art. 118 y Numeral 126.2 del Art. 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EL RECURSO DE RECLAMACIÓN"

Código: PA145961A3

Descripción del procedimiento

Procedimiento que consiste en el ejercicio del derecho de contradicción, en el ámbito tributario, a través de la presentación de un Recurso de Apelación, de conformidad a lo establecido en el artículo 145 del TUO del Código Tributario. La Administración Tributaria, evaluará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y elevará el recurso al Tribunal Fiscal, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación.

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN ORDINARIA Y COACTIVA TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
146, 150 y 151	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
Numeral 38.3 del Art. 38 , Art. 118 y Numeral 126.2 del Art. 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO"

Código: PA1459A091

Descripción del procedimiento

Procedimiento que consiste en el ejercicio del derecho de contradicción, en el ámbito tributario, a través de la presentación de un Recurso de Apelación de Puro Derecho, el cual no requiere de la previa presentación de Recurso de Reclamación, de conformidad a lo establecido en el artículo 151 del TUO del Código Tributario. La Administración Tributaria, evaluará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y elevará el recurso al Tribunal Fiscal, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación.

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN ORDINARIA Y COACTIVA TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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
132, 133, 136, 137, 138, 139, 142 y 144	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
Numeral 38.3 del Art. 38, Art. 118 y Numeral 126.2 del Art. 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para terrenos en los que se desarrollen Proyectos de Inversión Pública, de Asociación Público - Privada o de Concesión Privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. "

Código: PE1726971001

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 565.20

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal a) del inciso 19.1.1 del numeral 19.1 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 24.1 del artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales, correspondiente a programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)."

Código: PE1726971002

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana correspondientes a programas promovidos por el sector vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la ley N° 27829, Ley que crea el bono familiar habitacional (BFH). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 565.20

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal b) del inciso 19.1.1 del numeral 19.1 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 24.1 del artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. "

Código: PE1726971003

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.
- 5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240328_194028.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 520.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. "

Código: PE1726971004

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

- 1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240328_194518.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. "

Código: PE1726971005

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para llevar a cabo la modificación de proyecto de Habilitación Urbana que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.
- 5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240326_145948.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú

Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 551.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. "

Código: PE1726971006

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para llevar a cabo la modificación de proyecto de Habilitación Urbana que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

- 1.- Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 44.60

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal b) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. "

Código: PE1726971007

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240328_194752.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 444.90

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes "

Código: PE1726971008

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

- 1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 44.60

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal b) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas."

Código: PE1726971009

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
 - g. La propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Los requisitos que se presentan son aquellos que corresponden al proyecto de habilitación urbana, al anteproyecto en consulta y al proyecto de edificación que se solicita

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240328_195426.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 444.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas."

Código: PE1726971010

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

- 1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal c) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles."

Código: PE1726971011

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
 - g. La propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF
- 4.- Para los proyectos de habilitación urbana en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el Silencio Administrativo Negativo (tercer párrafo del numeral 4 del artículo 10 de la Ley N° 29090).

Formularios

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240328_195727.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 444.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal d) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles."

Código: PE1726971012

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

- 1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal d) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para proceso de Reurbanización. "

Código: PE1726971013

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para llevar a cabo el proceso de recomposición de la trama urbana existente, mediante la reubicación o redimensionamiento de las vías; puede incluir la acumulación y posterior subdivisión de lotes, la demolición de edificaciones y cambios en la infraestructura de servicios; este procedimiento administrativo está sujeto a los trámites de una habilitación urbana con construcción simultánea y no están sujetos a los aportes adicionales a los existentes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 444.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 17	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral. "

Código: PE1726971014

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Para la aprobación del Planeamiento Integral con fines de integración, en el caso que el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o zonificación y no colinde con zonas habilitadas, además se presenta:
 - a. Plano que contenga la red de vías primarias y locales.
 - b. Plano de usos de la totalidad de la parcela.
 - c. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
 - d. Memoria Descriptiva.
- 7.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 8.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 9.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 11.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 444.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas. "

Código: PE1726971015

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para en predios que colinden con Zonas Arqueológicas, Bienes Inmuebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 444.90

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas "

Código: PE1726971016

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para en predios que colinden con Zonas Arqueológicas, Bienes Inmuebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

- 1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal b) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU) "

Código: PE1726971017

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF
- 4.- Cuando requiera Con Construcción Simultánea, debe presentar la propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 444.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 35	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU)."

Código: PE1726971018

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

- 1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 2.- Cuando requiera Con Construcción Simultánea, debe presentar la propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.
- 3.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@muni barranco.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
Literal c) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 35	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución "

Código: PE1726971019

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 565.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Numeral 28.1 y literal a) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución "

Código: PE1726971020

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.

4.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 335.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal b) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución."

Código: PE1726971021

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.
- 2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240328_201845.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Numeral 28.1 y literales b) y d) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución "

Código: PE1726971022

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.
- 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.
- 3.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 460.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal c) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución"

Código: PE1726971023

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.
- 2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Numeral 28.1 y literal c) y d) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución "

Código: PE1726971024

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.
- 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.
- 3.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 465.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal c) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos Aprobados de Habilitación Urbana antes de su ejecución, Modalidad D, Aprobación de proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos. "

Código: PE1726971025

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.
- 2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

FUHU

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Numeral 28.1 y literal c) y d) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana. "

Código: PE1726971026

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
 - b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - c. 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.
 - d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
 - e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_094332.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú

Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 530.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 29.1 del artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o Parcelación de terrenos rústicos en área urbanizable inmediata con aprobación de Planeamiento Integral."

Código: PE1726971027

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado en área urbanizable inmediata, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
 - b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - c. 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.
 - d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
 - e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
 - f. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_094538.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú

Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 530.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 29.1 del artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 33.3 del artículo 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. "

Código: PE1726971028

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
 - b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - c. 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.
 - d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
 - e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
- 6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS
- 2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.
- 5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Formularios

Formulario PDF: Fuhu
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_094956.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 646.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Líteral a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971029

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
 - b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - c. 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.
 - d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
 - e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. Los planos antes referidos deben estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.
- 6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_095409.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 537.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971030

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
 - b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - c. 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.
 - d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
 - e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
- 6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_095640.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 537.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata o que no colinden con áreas urbanas o que colinden con predios con proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados con aprobación de planeamiento integral, y con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971031

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización con la aprobación del Planeamiento Integral, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
 - b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - c. 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.
 - d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
 - e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
 - f. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
- 6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 8.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 9.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de 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 de habilitación urbana.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_105401.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 537.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 33.3 del artículo 33	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Subdivisión de Lote Urbano "

Código: PE1726971032

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la realizar la subdivisión o fraccionamiento de un lote habilitado como urbano en dos o varios lotes, que cumplen los parámetros y condiciones urbanísticas establecidos en el Plan Urbano o norma urbanística que corresponda de la jurisdicción donde se localice. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la de la subdivisión de lote urbano, con la aprobación del Planeamiento Integral, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, y el profesional responsable del proyecto.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional responsable del proyecto, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
 - b. Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
 - c. Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.
 - d. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.

Notas:

- 1.- En caso se solicite la subdivisión de un lote urbano que cuenta con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas y recepcionadas en este procedimiento administrativo, considerando lo dispuesto en los artículos 31 y 36 del Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 2.- Los lotes que conformen bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación no pueden ser materia de subdivisión, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma Técnica A.140, "Bienes Culturales Inmuebles y Zonas Monumentales" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Formularios

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_094056.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú

Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 530.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

MESA DE PARTES VIRTUAL

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 31	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 32	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A "

Código: PE1726971033

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentran sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU - Recepción de Obras
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_105836.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B "

Código: PE1726971034

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU - Recepción de Obras
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_110040.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 249.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C "

Código: PE1726971035

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU - Recepción de Obras
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_110518.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 297.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 y numeral 36.2 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D "

Código: PE1726971036

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU - Recepción de Obras
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_111715.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 337.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 y numeral 36.2 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A "

Código: PE1726971037

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional responsable del proyecto, compuesta por:
 - a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
 - b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente.
 - c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

- 1.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU - Recepción de Obras
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_112315.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 252.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B "

Código: PE1726971038

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
 - a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
 - b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
 - c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

- 1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU - Recepción de Obras
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_112454.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 254.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad C "

Código: PE1726971039

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
 - a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
 - b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
 - c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

- 1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU - Recepción de Obras
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_112658.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 302.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad D "

Código: PE1726971040

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
 - a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
 - b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
 - c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

- 1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU - Recepción de Obras
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_112806.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 343.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción Parcial de las Obras de Habilitación Urbana por etapas"

Código: PE1726971041

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción parcial de las obras de la habilitación urbana por etapas, siempre que se haya ejecutado todas las obras proyectadas y autorizadas con la licencia para la etapa respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el FUHU con el número de recepción de obras asignado, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral de la etapa recepcionada, permaneciendo el área pendiente de ejecución de obras en la partida registral matriz.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - 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 inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 5.- Para los casos en los que existan modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, deben presentar la documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
 - a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
 - b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
 - c. Memoria descriptiva correspondiente

Notas:

- 1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU - Recepción de Obras
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_112904.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 245.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 37	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de Habilitaciones Urbanas "

Código: PE1726971042

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que haya ejecutado una habilitación urbana hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia de habilitación urbana, y siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad, solicita regularización de forma individual. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización que apruebe la Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización (FUHU más 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 consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. El pago de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444.

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

3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:

a. Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.

b. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, ceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

c. Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.

d. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.

e. Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.

4.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

5.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:

a. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.

b. Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Notas:

1.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

2.- Resolución de Regularización que apruebe la Habilitación Urbana, debe considerar también la aprobación de la recepción de obras.

Formularios

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_113623.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú

Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 505.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 38	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 39	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia "

Código: PE1726971043

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que haya ejecutado una habilitación urbana hasta el 17 de septiembre de 2018, así como haya ejecutado una edificación desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018 sin la correspondiente licencia de habilitación urbana y licencia de edificación, respectivamente, y siempre que cuenten con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad, y además cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente al momento de la presentación, solicita regularización de forma conjunta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización de Habilidadación Urbana y de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

Para obtener Regularización de Habilitaciones Urbanas.

1.- Formulario Único de Regularización (FUHU más 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 consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. El pago de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444.

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

3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:

- a. Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.
- b. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, ceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
- c. Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.
- d. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
- e. Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.

4.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

5.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:

- a. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
- b. Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Para obtener Regularización de Edificaciones.

6.- Formulario Único de Regularización (FUE más FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

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

8.- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:

- a. Plano de ubicación y localización del lote.
- b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
- c. Memoria descriptiva.

9.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.

10.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.

11.- 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.

12.- 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.

13.- 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.

Notas:

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

- 1.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 2.- La resolución de Regularización que expida la municipalidad debe aprobar la Habilitación Urbana y la Recepción de Obras, así como la Edificación y la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en conjunto.
- 3.- La Regularización de Edificaciones es aplicable cuando se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, siempre que cumplan con la normativa vigente sobre la materia a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_113752.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 518.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 38	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 39	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Artículos 40	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 82	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 83	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 84	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad C "

Código: PE1726971044

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que desee iniciar una obra de habilitación urbana por etapas y de forma independiente en su ejecución y funcionamiento, en base a un proyecto integral, solicita el Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 4.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 5.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.
- 6.- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.
- 7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 10.- Memoria descriptiva.
- 11.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 12.- 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.
- 13.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_113947.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 398.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

48 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

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad D "

Código: PE1726971045

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que desee iniciar una obra de habilitación urbana por etapas y de forma independiente en su ejecución y funcionamiento, en base a un proyecto integral, solicita el Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 4.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
- 5.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.
- 6.- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.
- 7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 10.- Memoria descriptiva.
- 11.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 12.- 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.
- 13.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_114109.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 441.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

48 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

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad C con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas "

Código: PE1726971046

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana con la Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años, asimismo, la municipalidad emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.
- 2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.
- 3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.
 - c. Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.
 - d. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - f. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - g. Memoria descriptiva.
- 6.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 7.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_114215.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú

Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 412.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad D con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas "

Código: PE1726971047

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana con la Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años, asimismo, la municipalidad emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.
- 2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.
- 3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.
 - c. Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.
 - d. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - f. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - g. Memoria descriptiva.
- 6.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 7.- 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 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_114425.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú

Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 432.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado "

Código: PE1726971048

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del proyecto integral aprobados. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- 2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_114720.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de la Licencia de Habilitación Urbana"

Código: PE1726971049

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la prórroga de Licencia de Habilitación Urbana por única vez, dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de doce (12) meses calendario y por única vez; una vez vencida la prórroga, el administrado puede revalidar por treinta y seis (36) meses calendario y por única vez.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, que le fue entregado con la licencia.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_114925.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana"

Código: PE1726971050

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la revalidación de Licencia de Habilitación Urbana por única vez, una vez vencida el plazo de vigencia de la licencia de habilitación urbana, por el mismo plazo por el cual fue otorgada. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses calendario.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, que le fue entregado con la licencia de habilitación urbana.
- 2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

Notas:

1.- La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

Formularios

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_115159.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú

Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 229.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote "

Código: PE1726971051

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de proyectos de la Municipalidad.
- 2.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_121815.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal a) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m² "

Código: PE1726971052

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m². La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, en los que se diferencie el área existente y el área de ampliación. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_121937.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal b) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.4 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada "

Código: PE1726971053

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_122047.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal c) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.5 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para la construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común "

Código: PE1726971054

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_122227.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal d) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.6 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos "

Código: PE1726971055

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar la demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital y está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización de lote.
 - b) Plano de cerramiento del predio.
 - c) Declaración jurada de habilitación profesional.
 - d) Carta de seguridad de obra y memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
 - e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en el caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.Adicionalmente en el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva:
 - g) Plano de planta de la edificación a demoler.

Notas:

- 1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote debe contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.
- 2.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_122337.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal e) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.7 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE "

Código: PE1726971056

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación y remodelación consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) donde se diferencien el área original y el área en ampliación y remodelación, así como la declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_122741.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal f) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.3 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH) "

Código: PE1726971057

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones). Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_122842.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

MESA DE PARTES VIRTUAL

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal g) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.10 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública "

Código: PE1726971058

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación 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. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_123419.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

MESA DE PARTES VIRTUAL

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal h) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63,9 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de Carácter Policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal "

Código: PE1726971059

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_123535.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal i) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 6.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales "

Código: PE1726971060

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de Universidades Nacionales. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_123651.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

MESA DE PARTES VIRTUAL

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal j) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales "

Código: PE1726971061

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de establecimientos de salud estatales. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_123755.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal k) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales"

Código: PE1726971062

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de instituciones educativas estatales. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_124050.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

MESA DE PARTES VIRTUAL

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal I) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971063

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominio de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del lote.
 - b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_124157.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 2456.40

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971064

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominio de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del lote.
 - b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_124358.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal a) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común "

Código: PE1726971065

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del lote.
 - b. Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.
 - c. Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_125029.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2456.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

18 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

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.4 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común"

Código: PE1726971066

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del lote.
 - b. Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.
 - c. Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- 5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_125247.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal b) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.4 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso "

Código: PE1726971067

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 6.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_125711.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2456.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.2 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso "

Código: PE1726971068

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - 3.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
 - 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.
 - 5.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 6.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
 - 7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- Notas:**
- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - 2.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

FUE

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 46.60

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal c) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.2 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial "

Código: PE1726971069

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.
 - c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
 - d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
- f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

Notas:

- 1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.
- 2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración.
- 5.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_130641.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 2456.40

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial "

Código: PE1726971070

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.
 - c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
 - d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
 - f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.
- 2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_130900.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 46.60

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos "

Código: PE1726971071

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de planta de la edificación a demoler.
 - c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
 - d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

Notas:

- 1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.
- 2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_131253.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 1394.10

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c) d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos "

Código: PE1726971072

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de planta de la edificación a demoler.
 - c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
 - d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios
- f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.
- 2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_131429.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 46.60

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c) d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido "

Código: PE1726971073

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

FUE

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2456.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) del inciso 58.2.1 del numeral 58.2 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido "

Código: PE1726971074

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_132335.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal e) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971075

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda multifamiliar, quinta o condominio, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_175530.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Líteral a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Líterales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971076

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda multifamiliar, quinta o condominio, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_175707.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@muniarranco.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
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D "

Código: PE1726971077

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_175857.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D "

Código: PE1726971078

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_180612.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 42.70

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal b) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda "

Código: PE1726971079

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para de uso mixto con vivienda. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma '¿Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_181032.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda"

Código: PE1726971080

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para de uso mixto con vivienda. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_181446.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 42.70

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal c) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura "

Código: PE1726971081

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos planos deben contener:
 - Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
 - Plano de la edificación resultante.
 - Deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
 - c) Planos de estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
 - d) Planos de instalaciones (sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben:
 - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
 - Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
 - e) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - g) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_182233.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2, 65.3 y 65.7 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura "

Código: PE1726971082

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos planos deben contener:
 - Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
 - Plano de la edificación resultante.
 - Deben los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
 - c) Planos de estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto graficar y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
 - d) Planos de instalaciones (sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben:
 - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
 - Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
 - e) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - g) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_182717.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal d) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2, 65.3 y 65.7 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971083

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_183212.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971084

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_185453.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal e) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971085

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_185625.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal f) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971086

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_185801.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 42.70

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal f) numeral 58.3 del artículo 58,	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971087

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_185938.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971088

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_190125.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 42.70

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal g) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos "

Código: PE1726971089

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obra de demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - c) Plano de cerramiento del predio.
 - d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
 - e) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - f) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - g) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:
 - h) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).
 - i) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.

Notas:

- 1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_190351.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 322.50

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal h) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos "

Código: PE1726971090

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obra de demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - c) Plano de cerramiento del predio.
 - d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
 - e) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - f) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - g) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
 - h) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).
 - i) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.
- 4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.
- 2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_190523.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 42.70

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal h) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D "

Código: PE1726971091

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_191043.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal i) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D "

Código: PE1726971092

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_191328.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 42.70

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal i) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971093

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
 - g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- 6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 7.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 4.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 5.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias,

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_191444.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú

Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971094

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
 - g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- 6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_191658.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria. "

Código: PE1726971095

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_191852.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria."

Código: PE1726971096

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_192022.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 42.70

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971097

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio
- 5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_192200.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971098

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_192327.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 42.70

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971099

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240329_192506.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971100

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

- 1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

FUE

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 42.70

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971101

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_003645.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971102

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

FUE

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 42.70

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte "

Código: PE1726971103

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_004207.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte "

Código: PE1726971104

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

FUE

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 42.70

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971105

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 2.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
 - g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- 6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 7.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 4.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 5.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias,

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

FUE

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.3 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

64.	Edificación			
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial. "

Código: PE1726971106

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
 - g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- 6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

FUE

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Literal a) del numeral 58.3 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971107

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Pago del derecho de tramitación.
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_005035.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 325.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971108

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Pago del derecho de tramitación.
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).
- 3.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

Formularios

FUE

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 363.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971109

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Pago del derecho de tramitación.
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).
- 3.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

Formularios

FUE

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 363.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971110

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad A, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Según corresponda, documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, donde se diferencien las modificaciones proyectadas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- Esta modalidad no aplica las modificaciones que generen un cambio de modalidad de aprobación.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

FUE

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.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
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.5, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971111

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

- 1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.
- 2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_005616.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 320.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.6, del numeral 72.2 del artículo 72	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971112

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - e) Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.
- 2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

FUE

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971113

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.
- 3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_005937.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 363.40

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971114

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.
- 2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_010357.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971115

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.
- 3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_010506.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 347.70

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971116

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.
- 2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_010620.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971117

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad A, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Según corresponda, documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, donde se diferencien las modificaciones proyectadas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.
- 3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.
- 4.- Esta modalidad no aplica las modificaciones que generen un cambio de modalidad de aprobación.
- 5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 6.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_010726.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.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
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.5, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971118

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.
- 4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.
- 5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_010838.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 325.50

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4, 72.2.6, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971119

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - e) Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.
- 3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.
- 4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_010951.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 27-A.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971120

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.
- 4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.
- 5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_011057.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 347.70

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971121

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.
- 3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.
- 4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_011203.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 48.80

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971122

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.
- 4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.
- 5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_011334.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 347.70

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971123

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.
- 3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.
- 4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

FUE

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 48.80

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Artículo 27-A.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971124

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
- 3.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.
- 5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
- 6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

- 1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
- 2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_011546.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 131.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.1 del artículo 71.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971125

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
- 3.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.
- 5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
- 6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

- 1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
- 2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_011652.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 73.1 del artículo 73.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971126

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
- 3.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.
- 5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
- 6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

- 1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
- 2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_011748.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 73.1 del artículo 73.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D. "

Código: PE1726971127

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Predeclaratoria de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe respectivo; otorgando la Predeclaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar los planos presentados, así como el Anexo C - Predeclaratoria de Edificación del FUE; el cual no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Sección del FUE correspondiente al Anexo C - Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, presenta los documentos siguientes:
 - a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - b) Para los casos de remodelaciones o ampliaciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
- 3.- Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado

Notas:

- 1.- Cuando se trate de edificaciones en las que coexistan unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común y bienes y/o servicios comunes, se inscriben necesariamente en un mismo acto la predeclaratoria de edificación, la preindependización y el pre reglamento interno respectivo, acorde a lo establecido en el Reglamento de Inscripciones correspondiente.
- 2.- Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada.

Formularios

Formulario PDF: FUE- ANEXO C
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_011859.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 325.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 74.1 y literales a), b) y c) del numeral 74.2 del artículo 74.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable) "

Código: PE1726971128

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, en la modalidad B, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

- 1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.
- 2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.
- 3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.
- 4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipadas
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_012033.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 268.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable) "

Código: PE1726971129

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de oficina y comercio, en la modalidad C, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

- 1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.
- 2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.
- 3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.
- 4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipadas
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_012310.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 296.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable) "

Código: PE1726971130

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de comercio, en la modalidad D, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

- 1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.
- 2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.
- 3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.
- 4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipadas
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_012434.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 316.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable) "

Código: PE1726971131

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, en la modalidad B, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
 - 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar
 - 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.
- En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:
- 4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.
 - 5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

- 1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.
- 2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.
- 3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.
- 4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipadas

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_012555.pdf

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú

Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 393.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable) "

Código: PE1726971132

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de oficinas y comercio, en la modalidad C, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
 - 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar
 - 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.
- En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:
- 4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.
 - 5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

- 1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.
- 2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.
- 3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.
- 4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipadas
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_012714.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 410.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable). "

Código: PE1726971133

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de comercio, en la modalidad D, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

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, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
 - 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar
 - 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.
- En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:
- 4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.
 - 5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

- 1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.
- 2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.
- 3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.
- 4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipadas
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_012825.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 445.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D. "

Código: PE1726971134

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Declaración municipal de edificación terminada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de declaración municipal de edificación terminada, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

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 administrativo de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda.
- 3.- En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE - Solicitud de declaracion municipal de edificacion terminada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_012937.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 362.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b) y c) del numeral 77.1 del artículo 77.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A. "

Código: PE1726971135

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones. La municipalidad consigna de 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, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

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 administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.
- 4.- Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_013051.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 287.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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
Numeral 78.1 del artículo 78.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D. "

Código: PE1726971136

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y consigna el número de Licencia 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; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

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 administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.
- 4.- Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_013206.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 335.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano -	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 78.1 del artículo 78.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A. "

Código: PE1726971137

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad consigna de forma inmediata la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica y que se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.
- 4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
- 5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra.
- 6.- El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

- 1.- Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.
- 2.- El número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica y que se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_013327.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
Numerales 79.1 y 79.2 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B. "

Código: PE1726971138

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra con Variaciones y extiende la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo sella y firma todos los documentos, planos; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.
- 4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
- 5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra.
- 6.- El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

- 1.- Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.
- 2.- 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 en el numeral precedente 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.
- 3.- En caso que los planos de replanteo presentados no correspondan con la obra y siempre que las modificaciones efectuadas se consideren como no sustanciales, según lo previsto en el literal a) del numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento, el funcionario municipal designado para tal fin comunica dichas observaciones al administrado dentro del plazo de tres (03) días hábiles, quien puede subsanarlas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles. Con la formulación de observaciones se suspende el plazo previsto.
- 4.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

Formularios

Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_013441.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 553.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.2 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C. "

Código: PE1726971139

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra y sella y firma los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.
- 4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.
- 5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.
- 6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
- 7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha

Notas:

- 1.- En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.
- 2.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

Formularios

Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_013601.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 410.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.5 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D. "

Código: PE1726971140

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra y sella y firma los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.
- 4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.
- 5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.
- 6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
- 7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

- 1.- En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.
- 2.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

Formularios

Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_013707.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 451.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.5 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Regularización de Edificaciones "

Código: PE1726971141

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Licencia de Regularización de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
 - c) Memoria descriptiva.
- 4.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.
- 5.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.
- 6.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 7.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. 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.
- 8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_013842.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 375.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 83.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971142

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 5.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
- 6.- Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
- 7.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 8.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 9.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.
- 10.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 11.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

FUE

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 471.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971143

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 5.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
- 6.- Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
- 7.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 8.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 9.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.
- 10.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 11.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 5.- "Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación. "

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_014056.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 512.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad C - Evaluación previa por Comisión la Técnica "

Código: PE1726971144

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años, asimismo la municipalidad emite Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación el cual contiene el pago por la emisión de la Licencia de Edificación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - f) Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

FUE

Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 487.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1, 75.2 y 75.3 el artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971145

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años, asimismo la municipalidad emite Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación el cual contiene el pago por la emisión de la Licencia de Edificación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - f) Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_014258.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 528.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1, 75.2 y 75.3 el artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación de alguna de las etapas de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad. "

Código: PE1726971146

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la emisión de Licencia de Edificación de alguna de las etapas con dictamen conforme del Proyecto Integral aprobado con anterioridad por la Comisión Técnica de Edificaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos emite Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- 2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20240330_014405.pdf
Url: <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2311897-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimientos-de-licencias-de-habilitacion-urbana-y-licencias-de-edificacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 75	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de Licencia de Edificación. "

Código: PE1726971147

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la prórroga de Licencia de Edificación por única vez, dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de doce (12) meses calendario y por única vez; una vez vencida la prórroga, el administrado puede revalidar por treinta y seis (36) meses calendario y por única vez.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando el número de licencia y/o expediente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 3.2 del artículo 3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Edificación. "

Código: PE1726971148

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la revalidación de Licencia de Edificación por única vez, una vez vencida el plazo de vigencia de la licencia de habilitación urbana, por el mismo plazo por el cual fue otorgada. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses calendario.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.
- 2.- FUE, que le fue entregado con la licencia.

Notas:

1.- La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 215.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 4.2 y 4.3 del artículo 4	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Asignación de Numeración Municipal "

Código: PE1726971149

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la asignación de Numeración Municipal que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Asignación de Numeración Municipal, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.1 del artículo 71	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14599B32

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el poseionario 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, y suscrita por todos los colindantes del predio, o Acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	Gerente de Desarrollo Urbano - 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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 3.5	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
28, 29 y 30	Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos"	Decreto Supremo	017-2006-VIVIENDA	27/07/2006
3 y 5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO."

Código: PA1459471E

Descripción del procedimiento

Procedimiento de aprobación automática dirigido a los operadores del servicio de telecomunicaciones, mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación del servicio público de telecomunicaciones.

Requisitos

- 1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización.
- 2.- Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.
- 4.- Plan de obras (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 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.
 - 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.- Requisitos particulares para la Autorización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación: Copia simple de la de la Partida Registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.
- 8.- Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.
- 9.- En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la Junta de Propietarios.
- 10.- Requisitos adicionales especiales: En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

Notas:

- 1.- 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

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Monto - S/ 12.80

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	- - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
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 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 N° 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 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	Decreto Supremo	004-2019-MTC	17/02/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO (SOLICITUD DEBE SER PRESENTADA AL MENOS 10 DÍAS ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO ORIGINAL)"

Código: PA1459104D

Descripción del procedimiento

Procedimiento de aprobación automática dirigido a los operadores del servicio de telecomunicaciones, mediante el cual se solicita la ampliación de la autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación del servicio público de telecomunicaciones.

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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,

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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 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 N° 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO. (INFRAESTRUCTURA INSTALADA CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 29868)"

Código: PA14597848

Descripción del procedimiento

Procedimiento de aprobación automática dirigido a los operadores del servicio de telecomunicaciones, mediante el cual se solicita la regularización de la autorización respecto de infraestructura instalada necesaria para la prestación del servicio público de telecomunicaciones.

Requisitos

- 1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización.
- 2.- Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.
- 4.- Plan de obras (Suscrita por el profesional y el representante legal), el cual debe contener la documentación e información siguiente:
 - a) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.
 - b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.
En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.
 - c) Declaración Jurada de habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), señalando encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión.
- 5.- Indicar fecha y número de constancia de pago
- 6.- Requisitos particulares para la Autorización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación: Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el predio en el cual se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, copia del título que acredite su uso legítimo.
- 7.- En caso que el predio sea de titularidad de terceros, presentar además copia del acuerdo que permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.
- 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: En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
3	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	20/05/2007
12 al 19 y primera disposición complementaria final	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
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	Decreto Supremo	004-2019-MTC	17/02/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, TÍTULO SUPLETORIO Y RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y ÁREA (PARA PREDIOS URBANOS)"

Código: PA145985F8

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, suscrita por el propietario o poseedor del bien inmueble respectivo. En caso sea propietario o poseedor, deberán adjuntar documento que acredite tal condición.
- 2.- Plano de ubicación a escala 1/500 firmado por el profesional colegiado, propietario o poseedor, en cuatro (4) juegos.
- 3.- Plano perimétrico con coordenadas UTM, escala 1/50, 1/100 o 1/200 (4 juegos) firmados por el profesional colegiado, propietario o poseedor.
- 4.- De existir construcciones presentar planos de distribución.
- 5.- Memoria Descriptiva, firmado por el profesional colegiado, en cuatro (4) juegos.
- 6.- Declaración jurada del profesional colegiado.
- 7.- Adjuntar el comprobante de pago respectivo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 176.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano -	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO	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
3 y 5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Supremo	1246	10/11/2016
2, 5 11	Ordenanza que regula el procedimiento de visación De Planos, Constancia de Ficha Catastral y Hoja Informativa Catastral	Ordenanza Municipal	594-2023-MDB	12/04/2023
505	Código Procesal Civil	Decreto Legislativo	768	04/03/1992

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO."

Código: PA14595AB3

Descripción del procedimiento

Procedimiento de aprobación automática dirigido a los operadores del servicio de telecomunicaciones, mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación del servicio público de telecomunicaciones.

Requisitos

- 1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización.
- 2.- Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.
- 4.- Plan de obras (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 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.
 - 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.- Requisitos adicionales especiales: En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

Notas:

- 1.- 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

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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 el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	20/05/2007
12 al 19	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
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	Decreto Supremo	004-2019-MTC	

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO (SOLICITUD DEBE SER PRESENTADA AL MENOS 10 DÍAS ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO ORIGINAL)"

Código: PA145983BE

Descripción del procedimiento

Procedimiento de aprobación automática dirigido a los operadores del servicio de telecomunicaciones, mediante el cual se solicita la ampliación de la autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación del servicio público de telecomunicaciones.

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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,

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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	Decreto Supremo	27972	27/05/2003
5	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	18/04/2015
12 al 19	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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO. (INFRAESTRUCTURA INSTALADA CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 29868)"

Código: PA145914BA

Descripción del procedimiento

Procedimiento de aprobación automática dirigido a los operadores del servicio de telecomunicaciones, mediante el cual se solicita la regularización de la autorización respecto de infraestructura instalada necesaria para la prestación del servicio público de telecomunicaciones.

Requisitos

- 1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización.
- 2.- Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.
- 4.- Plan de obras (Suscrita por el profesional y el representante legal), el cual debe contener la documentación e información siguiente:
 - a) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.
 - b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.
En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.
 - c) Declaración Jurada de habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), señalando encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión.
- 5.- Indicar fecha y número de constancia de pago
- 6.- Requisitos adicionales especiales: En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.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 el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	20/05/2007
12 al 19 y primera disposición complementaria final	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
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	Decreto Supremo	004-2019-MTC	17/02/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (NO VINCULADO A TELECOMUNICACIONES)"

Código: PA1459AEF2

Descripción del procedimiento

Procedimiento de aprobación automática dirigido a los operadores del servicio público de agua potable y desagüe, y energía eléctrica, mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de redes subterráneas, necesarias para la prestación del servicio público al cual se encuentra vinculado.

Requisitos

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

Notas:

- 1.- Los documentos indicados serán presentados por duplicado y refrendados cada uno de ellos por el ingeniero colegiado responsable de la ejecución de la obra, y por el administrado solicitante.
- 2.- En forma excepcional, dependiendo de la zona involucrada en la intervención o por la naturaleza de la obra a ejecutarse en las áreas de dominio público, la Municipalidad competente podrá exigir la presentación de una carta fianza, como parte de los requisitos para otorgar la autorización, como garantía de ejecución de restitución de las características urbanas del espacio público a intervenir.
- 3.- Como condición para el otorgamiento de autorizaciones por la Municipalidad para la realización de obras en áreas de uso público, las empresas presentarán una carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencia propia o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.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
3	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Decreto Supremo	30477	26/06/2016
9 y 10	Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
8	Ordenanza que modifica el Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público	Ordenanza Municipal	244-MML	04/12/1999
6	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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (NO VINCULADO A TELECOMUNICACIONES)"

Código: PA1459B64C

Descripción del procedimiento

Procedimiento de aprobación automática dirigido a los operadores del servicio público de agua potable y desagüe, y energía eléctrica, mediante el cual se solicita la ampliación de la autorización para la instalación de redes subterráneas, necesarias para la prestación del servicio público al cual se encuentra vinculado.

Requisitos

- 1.- Solicitud y/o Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), firmado por el solicitante o representante legal.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado.
- 3.- Acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la ampliación.
- 4.- Nuevo cronograma de obra indicando fechas de inicio y término.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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
3	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	26/06/2016
9, 10 y 14	Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
8	Ordenanza que modifica el Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio pública	Ordenanza Municipal	244-MML	04/12/1999
2, 5, 7, 11, 12	Ordenanza que regula la ampliación de autorización en área de uso publico para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de infraestructura para prestación de servicios públicos (no vinculados a telecomunicaciones) en el distrito de Barranco	Ordenanza Municipal	593-2023-MDB	29/03/2023
6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura Decreto Legislativo	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA145958A9

Descripción del procedimiento

Procedimiento de aprobación automática mediante el cual se solicita la autorización para la instalación domiciliar 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.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	26/06/2016
9	Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
1	Modifica Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento	Resolución de Consejo Directivo	042-2011-SUNASS-CD	28/10/2011
6	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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO - MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO, INSTALACIÓN DE RAMPAS, REFACCIÓN DE VEREDAS Y SARDINELES)."

Código: PA145914F1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita autorización para la autorización para remodelación del área de uso público (instalación de mobiliario urbano - mejoramiento del espacio público, instalación de rampas, refacción de veredas y sardineles). La Municipalidad evaluará la documentación presentada en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización.
- 2.- Croquis o plano de la ubicación de la obra a ejecutar.
- 3.- Plano de planta indicando recorrido de detalle de zanja u otros, de corresponder
- 4.- Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.
- 5.- Metrado y presupuesto de obra.
- 6.- Cronograma de avance de la obra, con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma.
- 7.- Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.
- 8.- Declaración jurada del representante de la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de obra. (según el caso puede responsabilizarse el solicitante)
- 9.- Declaración Jurada de habilitación profesional, solo en casos que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicios públicos.
- 10.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas y Vial - SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano - 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
9 y 10	Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
8	Ordenanza que modifica el Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público	Ordenanza Municipal	244-MML	04/12/1999

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1459CEFD

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 público intervenido. La Municipalidad realizará la evaluación en un plazo no mayor a diez (10) 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: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas y Vial - SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	26/06/2016
18	Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES"

Código: PA14597B19

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita el permiso de operación para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores. La municipalidad evaluará la solicitud del servicio en función con el plan regulador vigente, en un periodo máximo de treinta (30) días hábiles. La vigencia del permiso de operación será de seis (6) años.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, o solicitud simple indicando la razón social de la persona jurídica, RUC, domicilio, teléfono, correo electrónico, nombre y firma del representante legal
- 2.- Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.
- 3.- Copia simple del Informe que detalle las zonas de trabajo y paraderos en los que se prestará el servicio especial, sobre la base de las necesidades de la población y el sentido y la capacidad de las vías
- 4.- Indicar fecha y número de constancia de pago
- 5.- Relación de vehículos menores para prestar el servicio en la que se deberá especificar la placa de rodaje de cada uno de ellos; asimismo deberá señalarse el criterio de para cumplir con la condición de uniformización exigido en la presente ordenanza (color, sticker, entre otros).
- 6.- Copia simple de la carta de afiliación entre el propietario de la unidad vehicular y la persona jurídica solicitante, para el caso de vehículos de propiedad de terceros.
- 7.- Copia simple de las Tarjetas de Identificación Vehicular en la que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante; en caso el vehículo sea de propiedad de un de tercero se deberá presentar adicionalmente un documento suscrito por éste en el cual manifieste su voluntad de destinar el vehículo a la prestación del servicio especial.
- 8.- Copia simple de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos menores, cuando corresponda. En caso vehículos nuevos, deberá presentarse el Certificado emitido por el representante legal del fabricante o responsable del montaje de la carrocería del vehículo, o por sus representantes autorizados en el Perú.
- 9.- Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular.
- 10.- Relación de conductores.

Notas:

- 1.- La vigencia del permiso de operación será de seis (6) años contados a partir de la notificación del acto administrativo que lo otorga. Art. 13 del Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Decreto Supremo N° 055-2010-MTC.
- 2.- El otorgamiento del Permiso de Operación involucra la habilitación de las unidades vehiculares, lo cual se materializará en un sticker y se colocará en la parte interna superior derecha del parabrisas del vehículo menor.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas y Vial - SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano - 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
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	28/10/1999
18	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
3.2, 4, 7, 13, 14 y 15	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final	Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares Decreto Supremo	Decreto Supremo	025-2008-MTC	24/08/2008
7, 23, 24 y 25	Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima.	Ordenanza Municipal	1693-MML	14/04/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES"

Código: PA1459F68E

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático mediante el cual una persona jurídica titular de un permiso de operación para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores, solicita la renovación del mismo. La solicitud de renovación debe ser presentada dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación.

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando razón social, RUC, nombre y DNI del representante legal
- 2.- Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.
- 3.- Copia simple del Informe detallando las zonas de trabajo y paraderos en los que se prestará el servicio especial, sobre la base de las necesidades de la población y el sentido y la capacidad de las vías.
- 4.- Indicar fecha y número de comprobante de pago
- 5.- Relación de vehículos menores para prestar el servicio en la que se deberá especificar la placa de rodaje de cada uno de ellos; asimismo deberá señalarse el criterio de para cumplir con la condición de uniformización exigido en la presente ordenanza (color, sticker, entre otros).
- 6.- Copia simple de la carta de afiliación entre el propietario de la unidad vehicular y la persona jurídica solicitante, para el caso de vehículos de propiedad de terceros.
- 7.- Copia simple de las Tarjetas de Identificación Vehicular en la que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante; en caso el vehículo sea de propiedad de un de tercero se deberá presentar adicionalmente un documento suscrito por éste en el cual manifieste su voluntad de destinar el vehículo a la prestación del servicio especial.
- 8.- Copia simple de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos menores, cuando corresponda. En caso vehículos nuevos, deberá presentarse el Certificado emitido por el representante legal del fabricante o responsable del montaje de la carrocería del vehículo, o por sus representantes autorizados en el Perú.
- 9.- Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular.
- 10.- Relación de conductores.

Notas:

- 1.- La solicitud de renovación debe ser presentada dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación. Dicha renovación será automática y por períodos iguales, siempre que cumplan con las disposiciones dictadas por la Municipalidad Distrital Competente.
- 2.- En ningún caso, la autorización cuyo plazo haya vencido genera un derecho adquirido para la persona jurídica solicitante de la renovación.
- 3.- La resolución que otorga la renovación del Permiso de Operación entrará en vigencia al día siguiente de vencido el plazo de la autorización anterior.
- 4.- No procederá la renovación, en caso se haya aplicado al titular solicitante la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva del servicio, según sea el caso
- 5.- La renovación del Permiso de Operación conlleva la renovación de las habilitaciones vehiculares.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	28/10/1999
3.2, 4, 7, 13, 14 y 16	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
7, 24, 25 y 26	Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	1693-MML	14/04/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES POR CAMBIO DE DATOS RESPECTO DEL: TRANSPORTADOR AUTORIZADO; CONDUCTOR; VEHÍCULOS MENORES, INCLUYE BAJA DE VEHÍCULOS"

Código: PA1459BC9D

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático dirigido a las personas jurídicas titulares de un permiso de operación para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores, que desean actualizar y/o modificar datos referidos a los conductores, vehículos y otros aspectos.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) o solicitud simple con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente:
 - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, teléfono, correo electrónico, nombre y firma del representante legal
 - El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización.
 - La información que se requiere actualizar o modificar.
- 2.- Copia simple de documentación que sustenta la información que se requiere modificar o actualizar según corresponda.
- 3.- Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
18	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
4, 19 literal i) y 23	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
7 numeral 5, 13 y 30	Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	1693-MML	14/04/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR: INCLUSIÓN DE VEHÍCULOS CONFORME A LA NECESIDAD DE SERVICIO QUE SE DETERMINE EN EL PLAN REGULADOR."

Código: PA14592ED1

Descripción del procedimiento

Procedimiento dirigido a las personas jurídicas titulares de un permiso de operación para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores, que desean incrementar la flota de vehículos autorizados. La Municipalidad evaluará la solicitud en un periodo máximo de treinta (30) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, o solicitud simple indicando lo siguiente:
 - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, teléfono, correo electrónico, nombre y firma del representante legal
 - Información del o de los vehículos menores a incorporar, de sus conductores y propietarios
- 2.- 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 simple de la(s) Tarjeta(s) de Identificación Vehicular del (o de los) vehículo(s) a incrementar, emitido por la SUNARP.
- 4.- Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) o indicar número de acta de Acta de Constatación de Características emitido por la municipalidad, por cada vehículo a incorporar.
- 5.- Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo a incorporar. 6 Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.20

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas y Vial - SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	28/10/1999
18	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
3.2, 4, 7, 13, 14 y 15	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final	Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Decreto Supremo	025-2008-MTC	24/08/2008
5 numeral 12, 7, 23, 24, 25, 34 y 35	Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	1693-MML	14/04/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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: PA14594FEC

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. Asimismo se practicará inspección por cada elemento de seguridad cuya instalación se solicita

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), firmado por el representante de la organización vecinal o propietarios según señala en el artículo 10° de la presente, en el que sustente el nivel de riesgo de seguridad de los solicitantes y su necesidad de protección.
- 2.- Número de Informe técnico favorable emitido por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la entidad.
- 3.- Fecha y número de derecho de trámite
- 4.- Padrón de firmas con la conformidad del 80% de los conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se pretende instalar el elemento de seguridad. El padrón debe contener el nombre completo, documento de identidad, domicilio exacto y firma de cada vecino.
- 5.- Detalles y especificaciones técnicas del diseño, dimensiones, materiales y demás características especiales del elemento de seguridad a instalar, elaborado por profesional colegiado competente en la materia.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 207.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas y Vial - SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano - 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
5 al 9 y primera disposición transitoria y final	Regulan uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, integridad física, libre tránsito y propiedad privada	Ordenanza Municipal	690-MML	16/09/2004
2, 5, 9, 10, 11, 13, 14	Ordenanza que regula la autorización para la instalación de elementos de seguridad (rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) en área de uso público en el distrito de Barranco	Ordenanza Municipal	592-2023-MDB	29/03/2023
3 y 5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1027344C1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 240.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de desarrollo económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1	Decreto Legislativo que modifica el literal d.4) del artículo 7 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Legislativo	2682-MML	20/09/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102730761

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 276.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muniibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de desarrollo económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1	Decreto Legislativo que modifica el literal d.4) del artículo 7 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102735B77

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

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

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 577.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

8 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de desarrollo económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1	Decreto Legislativo que modifica el literal d.4) del artículo 7 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102735FC9

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

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

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1079.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

8 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de desarrollo económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1	Decreto Legislativo que modifica el literal d.4) del artículo 7 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102738869

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

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

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1059.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muni barranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de desarrollo económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7, 8 y 9.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1	Decreto Legislativo que modifica el literal d.4) del artículo 7 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102734ABB

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

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

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 284.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de desarrollo económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7, y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1	Decreto Legislativo que modifica el literal d.4) del artículo 7 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE10273750E

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 585.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de desarrollo económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1	Decreto Legislativo que modifica el literal d.4) del artículo 7 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE10273BF60

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si es que no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1087.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de desarrollo económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1	Decreto Legislativo que modifica el literal d.4) del artículo 7 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PE10273B979

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- 2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PE102734DA5

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Comunicación de cese de actividades.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de comercialización - NO APLICA	Gerente de desarrollo económico - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

				Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Art. 14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PE102739212

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada.
En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.
- 2.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

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

Formularios

-Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Autoridad competente	- - NO APLICA	- - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PE1027380A2

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO."

Código: PA14591578

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para el desarrollo de actividades económicas en espacios públicos del distrito. La Municipalidad, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores realiza evaluación de documentos y antecedentes (inscripción como comerciante regulado, datos vinculados a la actividad comercial a desarrollar y espacio solicitado). Asimismo realiza evaluación urbana "in situ" (aforo, ornato, zonas rígidas, zonas de alto riesgo). La autorización tiene una vigencia de un (1) año.

Requisitos

- 1.- Presentar Solicitud-Declaración Jurada
- 2.- Copia de carnet de CONADIS, de ser el caso.
- 3.- Declaración Jurada de desempeñar el Comercio en la vía pública como única actividad económica.
- 4.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.
- 5.- Fotografía del Módulo de venta.
- 6.- Croquis simple de propuesta de ubicación del módulo.
- 7.- 2 Foto tamaño carnet.

Notas:

- 1.- Para dar inicio al trámite, el comerciante deberá encontrarse regulado
- 2.- El periodo de autorización no podrá exceder de un (1) año.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Autoridad competente	Subgerente de Comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
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
83 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5 numeral 2, 17, 18, 21, 25, 26, 27 y 28.	Ordenanza que Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1787-MML	12/05/2014
8 al 15	Ordenanza que incorpora, modifica y deroga disposiciones de la Ordenanza N° 1787 que Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1933-MML	17/02/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE USOS ESPECIALES TEMPORALES (MARKETING Y/O DEGUSTACIÓN DE PRODUCTOS, DIFUSIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO Y/O ACTIVIDADES AFINES)."

Código: PA1459AF4D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para el desarrollo de actividades económicas en espacios públicos del distrito. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores realiza evaluación de documentos y antecedentes, asimismo realiza evaluación urbana "in situ" (aforo, ornato, zonas rígidas, zonas de alto riesgo). La autorización tiene una vigencia máxima de treinta (30) días calendarios.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, suscrita por el representante legal de ser el caso, indicando la actividad a desarrollar así como las fechas y horas en que se desarrollará, área y referencias de la ubicación.
- 2.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 1.- El periodo de autorización no podrá exceder de treinta (30) días calendarios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 144.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
83 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5 numeral 2, 19-A, 21 y 26	Ordenanza que Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1787-MML	12/05/2014
8 al 15	Ordenanza que incorpora, modifica y deroga disposiciones de la Ordenanza N° 1787 que Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1933-MML	17/02/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE FERIAS."

Código: PA1459B7C7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para el desarrollo de actividades económicas en espacios públicos del distrito a través de la realización de una feria. La Municipalidad, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores realiza evaluación de documentos, asimismo realiza evaluación urbana "in situ" (aforo, ornato, zonas rígidas, zonas de alto riesgo).

Requisitos

- 1.- Presentar Solicitud - Declaración Jurada, suscrita por el representante legal de ser el caso.
- 2.- Plano de ubicación y distribución de la feria.
- 3.- Plan de Seguridad.
- 4.- Propuesta de modulación.
- 5.- Relación de feriantes con sus respectivos números de ubicación y giro a desarrollar.
- 6.- Documento que acredite el suministro de energía eléctrica, cuando corresponda.
- 7.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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
83 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5 numeral 2, 19, 21 y 26	Ordenanza que Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1787-MML	12/05/2014
8 al 15	Ordenanza que incorpora, modifica y deroga disposiciones de la Ordenanza N° 1787 que Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1933-MML	17/02/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES."

Código: PA1459C544

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos realizados en la vía pública o lugares no confinados. La Municipalidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores realiza la evaluación de la solicitud y efectúa la verificación de las condiciones de seguridad para la realización del espectáculo.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
 1. Datos del Organizador o promotor:
 - 1.1. Tratándose de personas jurídicas:
 - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
 - Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
 - Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.
 - 1.2. Tratándose de personas naturales:
 - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
 - Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.
 2. Número de expediente de trámite de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE).
 3. Horario del evento.
 4. Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.
- 2.- Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.
- 2.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59.
- 3.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fechada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).
- 4.- La solicitud deberá ser presentada con periodo de anticipación a la realización del evento y/o espectáculo, no menor a siete (7) días hábiles.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 2 EPDND
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20250208_180909.pdf

Formulario PDF: ANEXO 1 EPDND
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20250208_180832.pdf

Formulario PDF: ANEXO 3 EPDND
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20250208_180929.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 207.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

7 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

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
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 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2, 3, 4, y 9	Ordenanza que regula los procedimientos para el otorgamiento de Autorizaciones para Eventos y/o Espectáculos Públicos no Deportivos en el Distrito de Barranco	Ordenanza Municipal	618-2023-MDB	17/11/2023
3, 7, 8, 10, 11, 12 y 13	Ordenanza que Regula el Procedimiento de la Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos en el Ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-MML	27/09/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO DE ITSE. "

Código: PA1459FEB4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos, con una afluencia máxima de hasta 3,000 personas, sea en edificaciones diseñadas para espectáculos o no, así como en espacios públicos en áreas confinadas. La Municipalidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores realiza la evaluación de la solicitud.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
 1. Datos del Organizador o promotor:
 - 1.1. Tratándose de personas jurídicas:
 - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
 - Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
 - Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.
 - 1.2. Tratándose de personas naturales:
 - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
 - Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.
 2. Número de expediente de trámite de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE).
 3. Horario del evento.
 4. Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.
- 2.- Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 1.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59.
- 2.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).
- 3.- La solicitud deberá ser presentada con periodo de anticipación a la realización del evento y/o espectáculo, no menor a siete (7) días hábiles.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 1 EPDND
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20250208_184732.pdf

Formulario PDF: ANEXO 2 EPDND
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20250208_184747.pdf

Formulario PDF: ANEXO 3 EPDND
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20250208_184809.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

7 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

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
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 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2, 3, 4, y 9	Ordenanza que regula los procedimientos para el otorgamiento de Autorizaciones para Eventos y/o Espectáculos Públicos no Deportivos en el Distrito de Barranco	Ordenanza Municipal	618-2023-MDB	17/11/2023
3, 7, 8, 10, 11, 12 y 13	Ordenanza que Regula el Procedimiento de la Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos en el Ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-MML	27/09/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE."

Código: PA145954A3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos, con una afluencia máxima de hasta 3,000 personas, sea en edificaciones diseñadas para espectáculos o no, así como en espacios públicos en áreas confinadas. La Municipalidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores realiza la evaluación de la solicitud.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
 1. Datos del Organizador o promotor:
 - 1.1. Tratándose de personas jurídicas:
 - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
 - Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
 - Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.
 - 1.2. Tratándose de personas naturales:
 - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
 - Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.
 2. Número de expediente de trámite de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE).
 3. Horario del evento.
 4. Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.
- 2.- Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 1.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59.
- 2.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).
- 3.- La solicitud deberá ser presentada con periodo de anticipación a la realización del evento y/o espectáculo, no menor a siete (7) días hábiles.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 1 EPDND
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20250208_185137.pdf

Formulario PDF: ANEXO 2 EPDND
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20250208_185153.pdf

Formulario PDF: ANEXO 3 EPDND
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20250208_185211.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
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 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2, 3, 4, y 9	Ordenanza que regula los procedimientos para el otorgamiento de Autorizaciones para Eventos y/o Espectáculos Públicos no Deportivos en el Distrito de Barranco	Ordenanza Municipal	618-2023-MDB	17/11/2023
3, 7, 8, 10, 11, 12 y 13	Ordenanza que Regula el Procedimiento de la Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos en el Ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-MML	27/09/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA QUE INCREMENTEN EL RIESGO."

Código: PA145992FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos, con una afluencia máxima de hasta 3,000 personas, sea en edificaciones diseñadas para espectáculos o no, así como en espacios públicos en áreas confinadas. La Municipalidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores realiza la evaluación de la solicitud.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
 1. Datos del Organizador o promotor:
 - 1.1. Tratándose de personas jurídicas:
 - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
 - Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
 - Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.
 - 1.2. Tratándose de personas naturales:
 - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
 - Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.
 2. Número de expediente de trámite de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE).
 3. Horario del evento.
 4. Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos
- 2.- Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.
- 2.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59.
- 3.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).
- 4.- La solicitud deberá ser presentada con periodo de anticipación a la realización del evento y/o espectáculo, no menor a siete (7) días hábiles.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 1 EPDND
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20250208_190443.pdf

Formulario PDF: ANEXO 2 EPDND
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20250208_190501.pdf

Formulario PDF: ANEXO 3 EPDND
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1459_20250208_190519.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

7 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

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
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 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2, 3, 4, y 9	Ordenanza que regula los procedimientos para el otorgamiento de Autorizaciones para Eventos y/o Espectáculos Públicos no Deportivos en el Distrito de Barranco	Ordenanza Municipal	618-2023-MDB	17/11/2023
11	Ordenanza que Regula el Procedimiento de la Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos en el Ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-MML	27/09/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR - TIPO: PANEL SIMPLE, PALETA PUBLICITARIA, RÓTULO ADHESIVO, VALLA, VOLUMÉTRICO, BANDERA, BANDEROLA, PLANCHETA PUBLICITARIA, AFICHES, PANEL MONUMENTAL, PANEL MONUMENTAL UNIPOLAR Y TÓTEM. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO"

Código: PA14591774

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, y realiza inspección ocular. La autorización es de vigencia indeterminada, salvo para elementos de publicidad temporal, cuya vigencia máxima es de seis (6) meses.

Requisitos

- 1.- El Formato de Solicitud - Declaración Jurada, llenado y firmado por el solicitante.
- 2.- Las dimensiones del área de exhibición del elemento de publicidad exterior.
- 3.- Las fotografías actuales y fotomontajes donde se pretende instalar el elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano, sin incluir la leyenda o el contenido de la publicidad.
- 4.- En caso de que el elemento de publicidad exterior (EPE) sea ubicado sobre aires de propiedad de terceros, debe contar con la autorización del(os) propietario(s) de la edificación colindante.
- 5.- En caso de que el elemento de publicidad exterior (EPE) sea ubicado en bien de propiedad común, deberá presentar la autorización por mayoría calificada de la junta de propietarios o del presidente de la junta.
- 6.- Pago por derecho de trámite.

Adicionalmente a los presentes requisitos, se le sumarán aquellos que le correspondan según el tipo de elemento publicitario: Para el caso de los elementos de publicidad exterior de tipo: panel simple, valla, panel monumental, panel monumental unipolar y tótem en bienes de dominio privado, se deberá adjuntar la siguiente documentación técnica suscrita por el solicitante y los profesionales colegiados y habilitados:

- 7.- Plano de ubicación a escala de 1/500 o 1/250, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, incluyendo las coordenadas UTM WGS84 del elemento de publicidad exterior, así como la distancia de la arista más saliente de dicho elemento al borde exterior de la pista, suscrito por un arquitecto.
- 8.- Para elementos de publicidad exterior a ubicarse en azoteas y en fachadas, adjuntar plano de la elevación de la fachada, donde se observe la proporción de las medidas de la fachada y el elemento publicitario, suscrito por un arquitecto colegiado.
- 9.- Memoria descriptiva de estructuras, suscrita por Ingeniero Civil.
- 10.- Plano de estructuras a escala 1/75 o 1/100, suscrito por Ingeniero Civil.

Para el caso de los elementos de publicidad exterior de características técnicas: luminoso, iluminado o especial en bienes de dominio privado, se deberá adjuntar la siguiente documentación técnica suscrita por el solicitante y el profesional colegiado y habilitado:

- 11.- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas, suscrita por un Ingeniero electricista o mecánico electricista.
- 12.- Plano de instalaciones eléctricas a escala 1/75 o 1/100, suscrito por un Ingeniero electricista o mecánico electricista.
- 13.- La solicitud carta de factibilidad de servicio eléctrico a la empresa prestadora de servicio.

Para el caso de los elementos de publicidad exterior de tipo: afiches y banderolas de campañas o eventos temporales, se deberá adjuntar lo siguiente:

- 14.- Documento simple suscrito por el solicitante, donde se consigne expresamente su tiempo de exhibición, no pudiendo exceder los seis (6) meses.
- 15.- Para los casos de banderolas en muros exteriores (laterales) de bienes de dominio privado, presentar documento simple con la autorización expresa del propietario colindante del inmueble donde se instalará el elemento de publicidad exterior.

Notas:

- 1.- Los elementos de publicidad exterior, considerados en el presente procedimiento, que no cuentan con la autorización municipal correspondiente, pueden ser regularizados, dentro del plazo previsto en la Ordenanza N° 2682-MML, presentando los mismos requisitos exigidos para la autorización, según corresponda.
- 2.- El acto administrativo que otorga la autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior queda sujeto a la revisión de oficio, siendo pasible de declararse la nulidad o revocatoria del mismo conforme a las disposiciones del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.- La autorización otorgada para la ubicación de elementos de publicidad exterior, tiene la condición de intransferible; por lo tanto, no es susceptible de ser transferido.
- 4.- Los elementos de publicidad exterior especiales, iluminado y luminosos deben contar con un sistema automático de control de encendido y apagado, para el cumplimiento del horario de funcionamiento, establecido de lunes a jueves de 07:00 a 22:00 horas, viernes y sábados de 07:00 a 23:59 horas, y domingos y feriados de 09:00 a 22:00 horas.
- 5.- En edificaciones en proceso de construcción que cuenten con la respectiva Licencia de Edificación será permitida la ubicación de elementos de publicidad exterior, (según lo establecido en el artículo 35 de la Ordenanza N° 2682-MML), el cual podrá permanecer ubicado durante el tiempo de ejecución de la obra, siendo responsabilidad del solicitante realizar el mantenimiento permanente a fin de

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

no afectar el ornato.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 252.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
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 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3, 6, 14, 15, 17, 18, 19, 23, 24, 25 y 26	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-MML	19/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD - TIPO: PANEL SIMPLE, PALETA PUBLICITARIA, VOLUMÉTRICO, PANEL MONUMENTAL, PANEL MONUMENTAL UNIPOLAR Y TÓTEM. EN VÍAS LOCALES"

Código: PA1459EC71

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en bienes de dominio público ubicados en vías locales. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, y realiza inspección ocular. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- El Formato de Solicitud - Declaración Jurada, llenado y firmado por el solicitante.
 - 2.- Plano de ubicación a escala de 1/500 o 1/250, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, incluyendo las coordenadas UTM WGS84 del elemento de publicidad exterior, así como la distancia de la arista más saliente de dicho elemento al borde exterior de la pista, suscrito por un arquitecto colegiado.
 - 3.- Las dimensiones del área de exhibición del elemento de publicidad exterior.
 - 4.- Las fotografías actuales y fotomontajes donde se pretende instalar el elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano, sin incluir la leyenda o el contenido de la publicidad.
 - 5.- La declaración jurada de no afectación de áreas verdes y arbolado, respecto a la ubicación del elemento de publicidad exterior en bien de dominio público, suscrito por el solicitante.
 - 6.- Copia simple del seguro de responsabilidad civil vigente.
 - 7.- Pago por derecho de trámite.
- Para el caso de los elementos de publicidad exterior de tipo: panel simple, paleta publicitaria, panel monumental, panel monumental unipolar, tótem en vías locales, se deberá adjuntar la siguiente documentación técnica suscrita por el solicitante y el profesional colegiado y habilitado:
- 8.- Memoria descriptiva de estructuras, suscrita por Ingeniero Civil.
 - 9.- Plano de estructuras a escala 1/75 o 1/100, suscrito por Ingeniero Civil.
- Para el caso de los elementos de publicidad exterior de características técnicas: luminoso, iluminado o especial en vías locales, se deberá adjuntar la siguiente documentación técnica suscrita por el solicitante y el profesional colegiado y habilitado:
- 10.- Copia simple de la carta de factibilidad de servicio eléctrico a la empresa prestadora de servicio.
 - 11.- Declaración Jurada del Ingeniero electricista o mecánico electricista.
 - 12.- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas, elaborada y suscrita por Ingeniero electricista o mecánico electricista.
 - 13.- Plano de instalaciones eléctricas a escala 1/75 o 1/100, suscrito por ingeniero electricista o mecánico electricista.

Notas:

- 1.- Los elementos de publicidad exterior, considerados en el presente procedimiento, que no cuentan con la autorización municipal correspondiente, pueden ser regularizados, dentro del plazo previsto en la Ordenanza N° 2682-MML, presentando los mismos requisitos exigidos para la autorización, según corresponda.
- 2.- En caso se realice la ampliación de vías o la construcción de infraestructura en ubicaciones donde se haya instalado un elemento de publicidad exterior, la MDB dispondrá la medida de reordenamiento que resulte necesaria.
- 3.- El acto administrativo que otorga la autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior queda sujeto a la revisión de oficio, siendo pasible de declararse la nulidad o revocatoria del mismo conforme a las disposiciones del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 4.- La autorización otorgada para la ubicación de elementos de publicidad exterior, tiene la condición de intransferible; por lo tanto, no es susceptible de ser transferido.
- 5.- La autorización de un elemento de publicidad exterior no otorga derecho de propiedad respecto de la ubicación en el bien del dominio público. Asimismo, no podrán ser invocadas para excluir o disminuir las responsabilidades civiles o penales en las que hubiera incurrido el anunciante o el propietario del elemento de publicidad exterior en el ejercicio de su actividad.
- 6.- Los elementos de publicidad exterior especiales, iluminado y luminosos deben contar con un sistema automático de control de encendido y apagado, para el cumplimiento del horario de funcionamiento, establecido de lunes a jueves de 07:00 a 22:00 horas, viernes y sábados de 07:00 a 23:59 horas, y domingos y feriados de 09:00 a 22:00 horas.
- 7.- En edificaciones en proceso de construcción que cuenten con la respectiva Licencia de Edificación será permitida la ubicación de elementos de publicidad exterior, (según lo establecido en el artículo 35 de la Ordenanza N° 2682-MML), el cual podrá permanecer ubicado durante el tiempo de ejecución de la obra, siendo responsabilidad del solicitante realizar el mantenimiento permanente a fin de no afectar el ornato.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 268.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercialización - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
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 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3, 6, 14, 15, 17, 18, 19, 24, 25 y 26	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-MML	19/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BAJA DE AUTORIZACIÓN DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR"

Código: PA14590673

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la baja de una autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior. El procedimiento es de aprobación automática, entendiéndose aprobada la solicitud desde su presentación.

Requisitos

- 1.- El Formato de Solicitud - Declaración Jurada, llenado y firmado por el solicitante.
- 2.- Indicar el número de la resolución que autorizó el elemento de publicidad exterior, así como el número del expediente que dio origen al trámite de la referida autorización.
- 3.- Registro fotográfico en el que se visualice las fechas del retiro de la totalidad de los componentes del EPE.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
27	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-MML	19/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE657857552

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 165.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657851169

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 201.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785E631

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 507.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE657857F96

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1010.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE6578505D5

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657856F0E

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 186.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785351D

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 516.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

respuesta

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE65785997E

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1019.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

respuesta

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas"

Código: PE65785664D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3.000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o reciento donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 484.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@muni barranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES DE REICLADORES"

Código: PA1459758C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las Organizaciones de Recicladores obtienen la formalización por parte de la autoridad municipal, en el marco de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 15 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

- 1.- Formulario o solicitud dirigida a la autoridad competente que contenga la siguiente información:
 - Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento nacional de Identidad (DNI).
 - Datos de la organización de recicladores (nombre de la asociación o de la MYPE, RUC, número de ficha de partida electrónica, domicilio legal y cantidad de socios y/o miembros).
 - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley n° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Datos personales de los recicladores (nombres y apellidos, DNI, edad, género, fecha de nacimiento, dirección, teléfono y correo electrónico de contacto y cargo que ocupa en la organización).
- 3.- Copia simple de la Constancia de participación en, al menos, un (1) Programa de Capacitación de cada uno de los miembros de la organización, conforme a lo establecido en el artículo 36 del presente reglamento.
- 4.- Copia simple de Carné de vacunación contra el tétano y la hepatitis B de cada uno de los miembros de la organización, emitido por los órganos desconcentrados y descentralizados del Ministerio de Salud u otros establecimientos de salud.
- 5.- Relación de equipamiento y equipos de protección personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores.
- 6.- Relación de vehículos a ser usados para la recolección selectiva, los que deben estar en buen estado, ya sea convencional y no convencional, y con las características descritas en los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores.
- 7.- De realizar la operación de acondicionamiento, describir las actividades a desarrollar, así como el equipamiento y los equipos de protección personal que requiere.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
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
7 y 19	Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017
1, 4, 5 y 39	Ley que Regula las Actividades de los Recicladores	Ley	29419	07/10/2009
8, 17, 24, 25, 30, 35, 36, 37 y 38	Reglamento de la Ley que Regula las Actividades de los Recicladores	Decreto Supremo	005-2010-MINAM	03/06/2010
2, 3 y 4	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017- MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010- MINAM	Decreto Supremo	001-2022-MINAM	09/01/2022
2 y 24	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES"

Código: PA14591955

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las Organizaciones de Recicladores obtienen el registro de la organización ante la Municipalidad, en el marco de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 15 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

- 1.- Formulario o solicitud dirigida a la autoridad competente que contenga la siguiente información:
 - Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento nacional de Identidad (DNI).
 - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Copia de la Constancia de formalización.
- 3.- Relación de los miembros de la organización de recicladores que participarán efectivamente del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos de su jurisdicción.
- 4.- Declaración Jurada de contar con equipamiento y equipos de protección personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del Reglamento de la Ley N° 29419 - Ley que Regula la Actividad de los Recicladores.
- 5.- Declaración Jurada de contar con vehículos a ser usados para la recolección, de acuerdo con las características descritas en los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores.
- 6.- De realizar la operación de acondicionamiento, describir las actividades a desarrollar, así como el equipamiento y equipos de protección personal que requiere, así como su ubicación.
- 7.- Declaración Jurada de comercialización de residuos sólidos con fines de acondicionamiento y/o valorización, acorde a lo establecido al marco legal vigente en materia de residuos sólidos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
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
7 y 19	Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017
1, 4 y 5	Ley que Regula las Actividades de los Recicladores	Ley	29419	
8, 17, 24, 25, 30, 35, 36, 37, 38 y 39	Reglamento de la Ley que Regula las Actividades de los Recicladores	Decreto Supremo	005-2010-MINAM	
2, 3 y 4	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017- MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010- MINAM	Decreto Supremo	001-2022-MINAM	
2 y 24	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES"

Código: PA14592AE0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las Organizaciones sociales obtienen el reconocimiento de la autoridad municipal. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 30 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debiendo señalar en dicha solicitud, nombre del peticionario, su número del documento nacional de identidad, nombre y dirección de su organización, así como el pedido expreso de reconocimiento y registro.
- 2.- Copia simple del Libro de Actas que deberá contener:
 - Copia simple del Acta de fundación o de constitución;
 - Copia simple del Estatuto y acta de aprobación;
 - Copia simple del Acta de elección del órgano directivo.
- 3.- Copia simple del Libro Padrón de Asociados.
- 4.- Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización.
- 5.- Otro acervo documental gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y BIENESTAR SOCIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Participación Vecinal y Bienestar Social - GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y BIENESTAR SOCIAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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
84 numeral 2.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
8	Reglamento de la ley N° 25307 que declara prioritario interés nacional la labor que realizan organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos	Decreto Supremo	041-2002-PCM	26/05/2002
19 al 24 y 29 al 37	Ordenanza Que Establece procedimientos para el Reconocimiento Y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para La Participación Vecinal en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1762-MML	30/12/2013
1	Ordenanza que Modifica la Ordenanza N° 1762-2013-MML que establece procedimientos para el reconocimiento y registro municipal de organizaciones sociales para la participación vecinal en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	2363-2021	20/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES"

Código: PA1459FAE9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las Organizaciones sociales que han obtenido previamente el reconocimiento de la autoridad municipal, solicitan el registro de actos posteriores, como la renovación y/o complementación de la junta directiva. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 30 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Participación Vecinal y Bienestar Social
- 2.- Copia simple del Libro de Actas de la Asamblea General donde conste la convocatoria a la asamblea general, el acuerdo de la elección de la nueva Junta Directiva, así como la relación de los nombres y firmas, de los miembros que participaron en la asamblea.
- 3.- Copia simple del libro Padrón o nómina actualizada de los miembros de la organización.
- 4.- Copia simple del Estatuto de la organización en caso haya modificación parcial o total.
- 5.- En el caso de las organizaciones sociales de base o que desarrollan actividades de apoyo alimentario de niveles superiores deberán acreditar fehacientemente el porcentaje de organizaciones del nivel inmediato inferior que las componen, de acuerdo con lo exigido en las normas que las regulan

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y BIENESTAR SOCIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Participación Vecinal y Bienestar Social - GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y BIENESTAR SOCIAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

presentación		
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
84 numeral 2.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8	Reglamento de la ley N° 25307 que declara prioritario interés nacional la labor que realizan organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos	Decreto Supremo	041-2002-PCM	
19 al 24 y 30 al 37	Ordenanza Que Establece procedimientos para el Reconocimiento Y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para La Participación Vecinal en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1762-MML	
1	Ordenanza que Modifica la Ordenanza N° 1762-2013-MML que establece procedimientos para el reconocimiento y registro municipal de organizaciones sociales para la participación vecinal en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	2363-2021	20/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE CANES"

Código: PA1459D403

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático mediante el cual los propietarios o poseedores de canes y otros animales domésticos cumplen con registrarlo ante la autoridad municipal.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, la cual deberá indicar:
 - Domicilio propietario o poseedor
 - Especificar las características físicas del animal doméstico.
 - Indicar sus antecedentes veterinarios.
 - De corresponder su condición de potencialmente peligroso y los antecedentes de incidentes de agresión en que haya participado.
- 2.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad del propietario o poseedor del animal doméstico.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE EDUCACIÓN, SALUD Y DEPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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
4, 5 literal a), 10 y 12	Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Ley	27596	14/12/2001
9	Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Decreto Supremo	006-2002-SA	22/06/2002
11, 12 y 13	Ordenanza que establece el régimen municipal de protección animal en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	1855-MML	
118	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES"

Código: PA1459F8AB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual los propietarios o poseedores de canes solicitan la Licencia para la tenencia del can. La Municipalidad evaluará la solicitud en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada.
- 2.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad del propietario o poseedor del can.
- 3.- Certificado de vacunación del can.
- 4.- Indicar fecha y número de constancia de pago
- 5.- Para los casos de canes potencialmente peligrosos: El propietario debe acreditar ser mayor de edad y tener capacidad de ejercicio.
- 6.- Certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado que acredite la aptitud psicológica del propietario o poseedor del can.
- 7.- Declaración jurada del propietario de no haber sido sancionado conforme a la Ley 27596, en los tres años anteriores al momento de la adquisición o tenencia del can.

Notas:

- 1.- La licencia conlleva la identificación y registro previo del can.
- 2.- El costo que demande esta actividad estará a cargo de los propietarios, tenedores o criadores y no excederá del 0.5% de una UIT vigente en el momento de su gestión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia: CCI: 00917000000269141824

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE EDUCACIÓN, SALUD Y DEPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Autoridad competente	Gerente de Educación, Salud y Deportes - GERENCIA DE EDUCACIÓN, SALUD Y DEPORTES	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
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
4, 5 literal b), y 10	Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Ley	27596	14/12/2001
9	Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Decreto Supremo	006-2002-SA	22/06/2002
14	Ordenanza que establece el régimen municipal de protección animal en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	1855-MML	28/12/2014

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS Y/O PLANOS"

Código: SE1459E738

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual toda persona solicita información que obra en poder la Municipalidad, mediante copia certificada de documentos y/o planos. Las copias certificadas por el Secretario General se proporcionarán en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud firmado por el solicitante o representante legal, indicando los datos y/o expediente donde se encuentra el documento solicitado.
- 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.- Previo a la entrega de la información solicitada se deberá efectuar el pago de la tasa, según corresponda.

Notas:

- 1.- Las entidades deben entregar copias fedateadas o certificadas, en la medida que se trate de documentos originales que poseen o que hayan sido emitidas por ellas. En ningún caso, deberán asumir un costo mayor que la reproducción de la información

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Tamaño A4
Monto - S/ 0.10

Tamaño A3
Monto - S/ 0.80

Tamaño A2
Monto - S/ 2.30

Tamaño A1
Monto - S/ 5.00

Tamaño A0
Monto - S/ 8.50

Tamaño A400
Monto - S/ 12.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia:
CCI: 00917000000269141824

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731; (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

				Publicación
118 y 121	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2, 5, 6, 7, 8 y 10	Ordenanza que regula la emisión de copias certificadas de documentos y/o planos en el distrito de Barranco	Ordenanza Municipal	597-MDB	11/04/2023
Literal b) del Art. 68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO (ARBITRIOS MUNICIPALES E IMPUESTO PREDIAL)"

Código: SE1459A552

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad, a través del cual el contribuyente solicita la emisión en una constancia que indica el estado de no adeudo tributario. La solicitud es presentada a través de mesa de partes y la constancia se emite en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal.
- 2.- Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 3.- En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado.
- 4.- Indicar número y fecha de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.30

Modalidad de pago

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN ORDINARIA Y COACTIVA
TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 7 y 66	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Art. 118 y Numeral 126.2 del Art. 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR O PU"

Código: SE14597C5E

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad, a través del cual el contribuyente solicita la reimpresión de los formados que componen la declaración jurada mecanizada, como la Hoja Resumen (HR) y el Predio Urbano (PU). La solicitud es presentada en forma verbal ante la Plataforma de Atención al Contribuyente de la Subgerencia de Registro y Control de Deuda, en la cual es atendida de forma inmediata.

Requisitos

- 1.- Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
- 2.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
- 3.- Indicar número y fecha de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

- a) Primera hoja
Monto - S/ 7.50
- b) Hoja adicional
Monto - S/ 1.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia:
CCI: 00917000000269141824

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+51) 203-6730; (+51) 203-6731; (+51) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14 y Literal b) del Art. 68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Art. 118 y Numeral 126.2 del Art. 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE "

Código: SE1459DE30

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad, a través del cual el contribuyente solicita la emisión en una constancia que indica su condición de contribuyente y la fecha desde la cual tiene tal condición. La solicitud es presentada a través de mesa de partes y la constancia se emite en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal.
- 2.- Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 3.- En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado.
- 4.- Indicar número y fecha de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia:
CCI: 00917000000269141824

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+51) 203-6730; (+51) 203-6731; (+51) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8, 9, 14 y Literal b) del Art. 68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
505	Código Procesal Civil	Decreto Supremo	768	04/03/1992
Art. 118 y Numeral 126.2 del Art. 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"Certificado de Numeración Municipal. "

Código: ES1726979056

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual se otorga el Certificado de Numeración Municipal.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando los ingresos al predio y/o las unidades inmobiliarias de las que requiere el certificado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia:

CCI: 00917000000269141824

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.5 del artículo 71	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS"

Código: SE14598C24

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 se especifican los parámetros y las 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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia:

CCI: 00917000000269141824

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1 y 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14 numeral 2	TUO de la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	1426	16/09/2018
2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

	Edificación			

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO CATASTRAL"

Código: SE1459606F

Descripción del Servicio

Documento emitido a solicitud del administrado, a través del cual se certifica que el predio materia de solicitud, se encuentra en zona catastrada.

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte del administrado.
- 2.- En caso de actuar como representante de persona natural adjuntar Copia simple de la carta poder y en caso de persona jurídica adjuntar Copia Simple de la vigencia del poder
- 3.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia:
CCI: 00917000000269141824

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79 numeral 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2, 3, 5 y 7	Ordenanza que regula los requisitos y procedimientos de emisión del certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial	Ordenanza Municipal	615-MDB	30/10/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"FICHA ÚNICA CATASTRAL"

Código: SE14598497

Descripción del Servicio

Documento emitido a solicitud del administrado, a través del cual se comprueba la información con que está registrado un predio en el catastro distrital

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde, indicando nombre, dirección, su número de teléfono, su correo electrónico y número de DNI.
- 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente y copia de DNI/CE.
- 3.- Copia de la Ficha Registral o Partida electrónica del predio. En caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
- 4.- Número de comprobante de pago por el derecho de trámite correspondiente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia:

CCI: 00917000000269141824

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79 numeral 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2, 3, 5 y 8.	Ordenanza que regula los requisitos y procedimientos de emisión del certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial	Ordenanza Municipal	615-MDB	30/10/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL"

Código: SE1459B41C

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"

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia:

CCI: 00917000000269141824

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2, 3, 5 y 9	Ordenanza que regula los requisitos y procedimientos de emisión del certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial	Ordenanza Municipal	615-MDB	30/10/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN"

Código: SE145968AC

Descripción del Servicio

Documento emitido a solicitud del administrado, a través del cual se certifica que el predio materia de solicitud se encuentra dentro de la jurisdicción del distrito.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) o solicitud simple.
- 2.- Indicar el número de tomo y foja, ficha y/o partida registral en donde se encuentre inscrito el predio. En caso de no estar inscrito en registros públicos, adjuntar copia simple del documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia:
CCI: 00917000000269141824

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2, 3, 5 y 10.	Ordenanza que regula los requisitos y procedimientos de emisión del certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial	Ordenanza Municipal	615-MDB	30/10/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL"

Código: SE14590DCE

Descripción del Servicio

Documento emitido a solicitud del administrado, a través del cual se certifica la nomenclatura vial en la cual se ubica el predio materia de solicitud.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) o solicitud simple.
- 2.- Indicar el número de tomo y foja, ficha y/o partida registral en donde se encuentre inscrito el predio.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia:

CCI: 00917000000269141824

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2, 3, 5 y 11.	Ordenanza que regula los requisitos y procedimientos de emisión del certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial	Ordenanza Municipal	615-MDB	30/10/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"HOJA INFORMATIVA CATASTRAL"

Código: SE1459CB36

Descripción del Servicio

La Elaboración de Hoja Informativa Catastral es un procedimiento mediante el cual se otorga documentación gráfica (planos) en los cuales se consigna principalmente el Código Único Catastral (CUC), código catastral distrital, área de lote y medidas perimétricas de los predios solicitados para realizar trámites ante diversas entidades.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud suscrita por el propietario o poseionario del bien inmueble respectivo. En caso sea propietario o poseionario, deberán adjuntar documento que acredite tal condición.
- 2.- Exhibición del DNI del propietario o poseedor.
- 3.- Poder vigente, en caso de actuar como representante, con una antigüedad no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la solicitud.
- 4.- Adjuntar el comprobante de pago respectivo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia:

CCI: 00917000000269141824

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2, 7, 11 y 12	Ordenanza que regula el procedimiento de Visación de Planos, Constancia de Ficha Catastral y Hoja Informativa Catastral	Ordenanza Municipal	594-2023-MDB	12/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE FICHA CATASTRAL"

Código: SE1459BFDE

Descripción del Servicio

Mediante el procedimiento de obtención de Constancia de ficha Catastral se otorga documentación literal que obra en la base catastral relacionada a los predios solicitados.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud suscrita por el propietario o poseionario del bien inmueble respectivo. En caso sea propietario o poseionario, deberán adjuntar documento que acredite tal condición.
- 2.- Exhibición del DNI del propietario o poseedor.
- 3.- Poder vigente, en caso de actuar como representante, con una antigüedad no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la solicitud.
- 4.- Adjuntar el comprobante de pago respectivo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia:

CCI: 00917000000269141824

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2, 6, 11 y 12	Ordenanza que regula el procedimiento de visación De Planos, Constancia de Ficha Catastral y Hoja Informativa Catastral	Ordenanza Municipal	594-2023-MDB	12/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHÍCULOS MENORES."

Código: SE14591495

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo a través del cual, el titular de un Permiso de Operación puede acceder a un duplicado del mismo, en casos de pérdida o deterioro.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, o solicitud simple indicando lo siguiente:
 - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, teléfono, correo electrónico, nombre y firma del representante legal
 - Número de Permiso de Operación cuyo duplicado se solicita.
- 2.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard
Otras opciones
Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824
Transferencia:
CCI: 00917000000269141824

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732
Anexo: -
Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3.2 y 4	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
118	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Literal b) del Art. 68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
7	Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados en Lima Metropolitana y	Ordenanza Municipal	1693-MML	14/04/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

	establece disposiciones especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima			

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO."

Código: SE1459601A

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo a través del cual, el titular de una Licencia de Funcionamiento puede acceder a un duplicado del Certificado de Licencia de Funcionamiento, en casos de pérdida o deterioro.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando el número de certificado de licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita. 2 Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia:

CCI: 00917000000269141824

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR."

Código: SE14599F05

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 simple indicando el número de Resolución cuyo duplicado se solicita, así como el número y fecha de pago por el derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 57.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia:

CCI: 00917000000269141824

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
6	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-MML	19/12/2024
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 61.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

Denominación del Servicio

"CREDENCIALES PARA DIRIGENTES DE ORGANIZACIONES SOCIALES"

Código: SE1459B065

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo a través del cual, el miembro de una Junta Directiva de una Organización Social registrada en la Municipalidad, puede acceder a la Credencial de directivo.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde señalando: Nombres, número de DNI dirección del peticionario, el pedido expreso de credenciales y el número de Resolución Municipal vigente que reconoce a la organización.
- 2.- Foto carnet, de cada miembro de la junta directiva.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. San Martín S/N, Parque Municipal, Barranco, Lima, Perú
Atención Virtual: <https://aplicaciones.munibarranco.gob.pe/tramitevirtual/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard

Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK CCI: 00917000000269141824

Transferencia:

CCI: 00917000000269141824

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y BIENESTAR SOCIAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (+511) 203-6730; (+511) 203-6731, (+511) 203-6732

Anexo: -

Correo: tutramitevirtual@munibarranco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84 numeral 2.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8	Reglamento de la ley N° 25307 que declara prioritario interés nacional la labor que realizan organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos	Decreto Supremo	041-2002-PCM	26/05/2002
19 y 29	Ordenanza Que Establece procedimientos para el Reconocimiento Y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para La Participación Vecinal en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1762-MML	30/12/2013

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

ANEXO III



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN
URBANA - FUHU
Recepción de Obras

(Sello y Firma)

Municipalidad de:
N° de Expediente:

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE RECEPCIÓN DE OBRAS:

☐

TOTAL

☐

PARCIAL

(Solo para proyectos aprobados por etapas)

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

☐

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA

☐

Sin Variaciones

☐

Con Variaciones

☐

OTRO:

1.2 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA:

REVISOR URBANO

☐

COMISIÓN TÉCNICA

☐

N° RESOLUCIÓN DE LICENCIA:

DENOMINACIÓN :

PLANOS APROBADOS N°:

1.3 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐

Documento que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar(*)

☐

Conformidad de obras de entidades prestadoras de Servicios:

Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica ()

Otros ()

☐

Copia legalizada de las minutas que acrediten transferencia

de áreas de aportes a las entidades receptoras

☐

Comprobante de pago de la redención de los aportes, de ser el caso.

Con variaciones:

☐

Plano de replanteo de Trazado y Lotización

☐

Plano de replanteo Ornamentación de parques, cuando se requiera.

☐

Memoria Descriptiva de la habilitación urbana replanteada

(*) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea distinta a la que inicio el procedimiento.

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Monto pagado

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

Fecha:

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

2. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la Ley N° 29090)

PROPIETARIO

SI

☐

NO

☐**2.1 PERSONA NATURAL:**

(Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.
Estado Civil					
Soltero(a)	☐	Casado(a)	☐	Viudo(a)	☐
Cónyuge					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	

2.2 PERSONA JURÍDICA:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación				N° RUC	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.

3. TERRENO:**3.1 UBICACIÓN:**

Departamento		Provincia		Distrito	
Fundo / Otros				Parcela	Sub Lote

3.2 ÁREA DEL TERRENO:

(El área se expresa con dos decimales)

Área Total (m²)**3.3 LINDEROS DEL TERRENO:**

(Las medidas se expresan con dos decimales, si el perímetro es irregular debe describirlo en el ítem 5.)

Frente		Fondo		Derecha		Izquierda	

4. PROFESIONAL RESPONSABLE:

RESPONSABLE DE OBRA

CONSTATADOR

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Nº DNI / CE	Arquitecto	Ingeniero Civil
		Nº Registro CAP/CIP

Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote
	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
	Nº	Int.

5. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES:

6 DECLARACIÓN Y FIRMAS:DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación que presentamos son ciertas y verdaderas, respectivamente, para lo cual se Sella y Firma, según corresponda, el presente documento.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Responsable de Obra / Constatador

Administrado

.....
Firma y Sello.....
Firma

MUNICIPALIDAD DE:

EXPEDIENTE N° :

FECHA EMISIÓN :

RESOLUCIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA

N°:

DENOMINACIÓN DE LA HABILITACIÓN URBANA:

PLANO(S) APROBADO(S):

.....

.....

.....

UBICACIÓN DEL PREDIO:

.....

Departamento Provincia Distrito

Fundo / Otros Parcela Sub Lote

ADMINISTRADO:

.....

Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Nombre(s)

RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR:

N° Registro CAP/CIP

CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS:

ÁREA BRUTA DE TERRENO		m ²
ÁREA ÚTIL DE LOTES		m ²
ÁREA DE VÍAS		m ²
ÁREA DE RECREACIÓN PÚBLICA		m ²
ÁREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN		m ²
ÁREA PARA OTROS FINES		m ²
ÁREA PARA PARQUES ZONALES		m ²
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO		m ²
OTROS		m ²

N° DE LOTES:

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

LA OBRA RECEPCIONADA SE AJUSTA A LOS PLANOS APROBADOS.

.....

SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE OTORGA LA RECEPCIÓN

DECLARACIÓN JURADA DE VIGENCIA DE PODER**APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:**

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

☐

N° DNI / CE

Telefono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización /A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

☐

Registro Mercantil

☐

Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad, del inmueble ubicado

Departamento	Provincia	Distrito
Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTO ☐INGENIERO ☐

.....

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP / CIP	Sello y Firma

.....

Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito

.....

Telefono	Correo Electrónico	Notificar por Correo electrónico ☐

ANEXO 1

	AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS EN EL CERCADO DE LIMA Y EL CENTRO HISTÓRICO CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA TRES MIL (3000) PERSONAS O MAYOR A TRES MIL(3000) PERSONAS

I. MODALIDAD DE TRÁMITE

CONCURRENCIA HASTA 3000	
CONCURRENCIA MAYOR A 3000	

EVENTO DEPORTIVO	
EVENTO NO DEPORTIVO	

II. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos/Razón Social			
N° de Partida Registral y asiento		<i>(llenar solo en caso de persona jurídica)</i>	
D.N.I.		C.E.	
Soy representante del organizador o promotor y presento una Carta Poder adjunta a la presente solicitud		☐	
Correo electrónico			Teléfono / celular
Notificar en la siguiente dirección			
	Distrito	Provincia	Referencia
Autorizo y señalo expresamente que la dirección de correo electrónico o casilla electrónica es el medio que empleará la MDB para la notificación electrónica de la documentación a la que se refiere la presente			SI ☐ NO ☐

III. DATOS DEL ESPECTÁCULO Y DEL PREDIO O ESTABLECIMIENTO DONDE SE REALIZARÁ

Nombre del espectáculo o evento			
Fecha del espectáculo o evento		Nombre del establecimiento o lugar público o edificación ☐ Espacio público ☐	Recinto
Ubicación			
	Distrito	Provincia	Referencia
Afecta al Centro Histórico de Lima	SI ☐ NO ☐	Si marcó SI, indique la ruta que seguirá, de corresponder:	

IV. DATOS DE LA PERSONA ENCARGADA DEL ESPECTÁCULO

Nombre y apellidos:			
D.N.I.		C.E.	
Correo electrónico			Teléfono / celular

V. REQUISITOS

	Número del expediente de trámite de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE).	Número	
	Número de la Resolución o del Expediente de Trámite de la Autorización de Interferencia de Vías para Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos, de corresponder		
	Expediente ☐ Resolución ☐ No corresponde ☐	Número	
	Si en el evento se realizará el expendio de bebidas alcohólicas, declara que su proveedor se encuentre debidamente inscrito en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas		
	Si se expendirán bebidas alcohólicas ☐ NO se expendirán bebidas alcohólicas ☐	R.U.C. del proveedor	
	Si el servicio de limpieza publica será por cuenta de una empresa privada, indicando el número de RUC y copia de la Constancia con el Nro.registro de EPS-RS o EO-RS, caso contrario llenar.		
	Empresa Privada (*) ☐ Servicio de la Municipalidad (**) ☐		
	Nombre de la empresa: _____ Nro RUC: _____		
	Horario del espectáculo / evento		
	Pago por derecho de trámite ☐		

	AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS EN EL CERCADO DE LIMA Y EL CENTRO HISTÓRICO CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA TRES MIL (3000) PERSONAS O MAYOR A TRES MIL(3000) PERSONAS

VI. OBSERVACIONES

Barranco ____de____de____20__

Firma del solicitante/ representante legal
Nombres y apellidos
DNI / CE N.° :

(*)Adjuntar copia de la Constancia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM.

(**)Llenar el formato N° 02

NOTA INFORMATIVA: Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales (artículo 411° del Código Penal Peruano - Falsa declaración en procedimiento administrativo con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años) correspondientes, declarándose la nulidad y/o revocatoria de la licencia y/o autorización que me otorgue. Asimismo, brindaré las facilidades para las acciones de control de la autoridadmunicipalcompetente.

ANEXO 2

DECLARACION JURADA DEL ORGANIZADOR O PROMOTOR DEL COMPROMISO DE PAGO POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA

CONSTE POR EL PRESENTE DOCUMENTO; AL QUE BRINDO MAYOR FUERZA LEGAL

Yo, _____, en mi calidad de Organizador /Promotor, identificado/a con DNI/C.E
N.º _____ en representación de (solo llenar en caso de persona jurídica), con poder inscrito en la Partida Registral N.º con
asiento registral _____; en pleno uso de mis derechos y al amparo de los principios establecidos en la Ley N° 27444-Ley del
Procedimiento Administrativo general.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, mi representada denominada _____ con RUC N° _____, con domicilio fiscal
en _____ cumplirá con el pago por el servicio de limpieza pública solicitada para el area de
influencia adyacente al evento denominado _____ a realizarse
en _____. Pago que será determinado una vez realizado el servicio.

Asimismo, teniendo pleno conocimiento que en caso de comprobarse falsedad alguna sobre lo declarado, me someto a las sanciones contempladas
en el artículo 47 del Código Penal, sin perjuicio de las sanciones administrativas y civiles que correspondan.

Formulo la siguiente Declaración Jurada para los fines legales de: AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS
DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS EN EL DISTRITO DE BARRANCO.

Para mayor constancia, validez y para los fines legales correspondientes firmo y pongo mi huella dactilar en señal de conformidad de todos los datos
y compromisos consignados

Barranco, ____de _____de ____20__

Firma del solicitante/ representante legal

Nombres y apellidos

DNI N.º :

Huella dactilar

ANEXO 3

DECLARACION JURADA DEL ORGANIZADOR O PROMOTOR PARA EL EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS

Yo, _____, en mi calidad de Organizador /Promotor, identificado/a con DNI/C.E N.º _____ en representación de (solo llenar en caso de persona jurídica), con poder inscrito en la Partida Registral N.º con asiento registral _____; en pleno uso de mis derechos y al amparo de los principios establecidos en la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo general.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, mi proveedor, denominado _____ con RUC N° _____, de bebidas alcohólicas se encuentra debidamente registrado en el Registro de Comercializadores de bebidas Alcohólicas con N.º de Constancia _____.

Asimismo, teniendo pleno conocimiento que en caso de comprobarse falsedad alguna sobre lo declarado, me someto a las sanciones contempladas en el artículo 47 del Código Penal, sin perjuicio de las sanciones administrativas y civiles que correspondan.

Formulo la siguiente Declaración Jurada para los fines legales de: **AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS EN EL DISTRITO DE BARRANCO.**

Para mayor constancia, validez y para los fines legales correspondientes firmo y pongo mi huella dactilar en señal de conformidad de todos los datos y compromisos consignados

Barranco, ____ de _____ de ____ 20 ____

Firma del solicitante/ representante legal

Nombres y apellidos

DNI N.º :

Huella dactilar

ANEXO II



PERÚ Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

(Sello y Firma)

Municipalidad de
Nº de Expediente

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:																		
1.1 TIPO DE TRÁMITE:																		
☐ ANTEPROYECTO EN CONSULTA	☐ 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:																	
	☐ COMISIÓN TÉCNICA																	
	☐ REVISORES URBANOS																	
☐ B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:	☐ 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																		
2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐																		
2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Apellido Paterno</td> <td style="text-align: center;">Apellido Materno</td> <td style="text-align: center;">Nombre(s)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Nº DNI / CE</td> <td style="text-align: center;">Teléfono</td> <td style="text-align: center;">Correo Electrónico</td> </tr> </table>							Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)				Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)																
Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico																
Domicilio																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Departamento</td> <td style="text-align: center;">Provincia</td> <td style="text-align: center;">Distrito</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Urbanización / A.H. / Otro</td> <td style="text-align: center;">Mz. Lote Sub Lote</td> <td style="text-align: center;">Av. / Jr. / Calle / Pasaje</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Nº Int.</td> </tr> </table>							Departamento	Provincia	Distrito				Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje			Nº Int.
Departamento	Provincia	Distrito																
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje																
		Nº Int.																
Estado Civil																		
Soltero(a) ☐	Casado(a) ☐	Viudo(a) ☐	Divorciado(a) ☐															
Cónyuge																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Apellido Paterno</td> <td style="text-align: center;">Apellido Materno</td> <td style="text-align: center;">Nombre(s)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Nº DNI / CE</td> <td style="text-align: center;">Teléfono</td> <td style="text-align: center;">Correo Electrónico</td> </tr> </table>							Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)				Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)																
Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico																

2.2 PERSONA JURÍDICA:

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)

Razón Social o Denominación										Nº RUC		
Domicilio												
Departamento				Provincia				Distrito				
Urbanización / A.H. / Otro				Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje				Nº	Int

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:PERSONA NATURAL ☐PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno			Apellido Materno			Nombre(s)		
Nº DNI / CE			Teléfono			Correo Electrónico		
Domicilio:								
Departamento			Provincia			Distrito		
Urbanización / A.H. / Otro			Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje		
						Nº		
						Int.		

3. TERRENO:**3.1 UBICACIÓN:**

Departamento			Provincia			Distrito		
Urbanización / A.H. / Otro			Mz.	Lote (s)	Sub Lote (s)	Av. / Jr. / Calle / Pasaje		
						Nº (s)		
						Int. (s)		

3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS:

(Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe describirse en el rubro 8 Observaciones)

Área Total (m²)	Por el frente (m)	Por la derecha (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)

4. EDIFICACION:**4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE:**

(Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)

Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación N°	:											
Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N°	:											
Declaratoria de Fábrica / de Edificación N°	:											
Inscrita en el Registro de Predios: (**)	:	 Código del Predio										
O en: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Asiento</td> <td style="text-align: center;">Fojas</td> <td style="text-align: center;">Tomo</td> </tr> </table> o en: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 100px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ficha</td> <td style="text-align: center;">Partida Electrónica</td> </tr> </table>						Asiento	Fojas	Tomo			Ficha	Partida Electrónica
Asiento	Fojas	Tomo										
Ficha	Partida Electrónica											

(**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.

PISOS	Nueva (*)	Existente	Demolición (**)	Ampliación	Remodelación (***)	SUB-TOTAL

	(m²)	(m²)	(m²)	(m²)	(m²)	(m²)
Otros (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						
ÁREA LIBRE						() %
						m²

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.

(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área a demoler.

(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.

(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 8 Observaciones.

7. VALOR DE OBRA:

(Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los rubros que correspondan)

a) Para **edificación nueva o ampliación**, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEI. b) Para **remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento**, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para **demolición**, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación.

Tipo de Obra	Unid.	Área	Valor Unitario (S/.)	Presupuesto Estimado (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m²			
AMPLIACIÓN	m²			
REMODELACIÓN	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m²			
OTROS	m²			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				S/.

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.
(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.
(***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

8. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES: (Indicar monto y numero de recibo de derechos de tramite municipal)

8. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES: (Indicar monto y numero de recibo de derechos de tramite municipal)

[illegible]

9. PROYECTISTAS:**9.1 ARQUITECTURA**

Nombre(s) y Apellidos

Nº CAP N° Planos

9.2 ESTRUCTURAS

Nombre(s) y Apellidos

Nº CIP N° Planos

9.3 INSTALACIONES SANITARIAS

Nombre(s) y Apellidos

Nº CIP N° Planos

9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Nombre(s) y Apellidos

Nº CIP N° Planos

9.5 OTRAS :

(*)

Nombre(s) y Apellidos

Nº CAP / CIP N° Planos

Nombre(s) y Apellidos

Nº CAP / CIP N° Planos

Nombre(s) y Apellidos

Nº CAP / CIP N° Planos

Nombre(s) y Apellidos

Nº CAP / CIP N° Planos

Nombre(s) y Apellidos

Nº CAP / CIP N° Planos

Nombre(s) y Apellidos

Nº CAP / CIP N° Planos

(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constataador de obra.

10. DECLARACIÓN Y FIRMA:DÍA MES AÑO

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

.....
Firma del Administrado

Municipalidad:

Expediente N°

Fecha de emisión

Fecha de vencimiento

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

N° :

ADMINISTRADO:

PROPIETARIO:

☐ SI
☐ NO

LICENCIA DE:

USO

:

ZONIFICACIÓN:

ALTURA:

ml

Pisos

UBICACIÓN DEL INMUEBLE:

Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº Int.

ÁREA TECHADA TOTAL:

m²

TOTAL N° DE PISOS:

N° Sótano(s)

:

Semisótano

:

Azotea

:

OBSERVACIONES (1):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad)
2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H.
3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.
5. Vencido el plazo de la Licencia, ésta puede ser revalidada 36 meses, por única vez.

.....
Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER**APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL**

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización /A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

☐

Registro Mercantil

☐

Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

.....

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ**ADMINISTRADO**

PROPIETARIO

☐

DERECHO A EDIFICAR

☐**APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:**

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

☐

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Ca. / Pje	N°	Int.

Propiedad

☐

Individual

Propiedad

☐

Conyugal

En

Copropiedad

☐

N° de

Condóminos

☐

Inscrito en el Registro de Predios de:

.....
Asiento Foja Tomo

o en:

.....
Ficha Partida Electrónica.....
Asiento Foja Tomo

o en:

.....
Ficha Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento			Provincia			Distrito		

Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje		N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

.....
 Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

.....
 Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito

.....
 Correo Electrónico Notificar por correo electronico ☐

.....
 Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

.....
 Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito

.....
 Correo Electrónico Notificar por correo electronico ☐

.....
 Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

.....
 Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito

.....
 Correo Electrónico Notificar por correo electronico ☐

.....
 Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

.....
 Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito

.....
 Correo Electrónico Notificar por correo electronico ☐

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

.....
 Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

.....
 Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito

.....
 Correo Electrónico Notificar por correo electronico ☐

.....
 Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

.....
 Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito

.....
 Correo Electrónico Notificar por correo electronico ☐

.....
 Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

.....
 Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito

.....
 Correo Electrónico Notificar por correo electronico ☐

.....
 Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

.....
 Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito

.....
 Correo Electrónico Notificar por correo electronico ☐

DECLARACION JURADA DE CARGAS Y/O GRAVAMENES**ADMINISTRADO**

PROPIETARIO

☐

DERECHO A EDIFICAR

☐**APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:**

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

☐

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Ubicación del inmueble

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av./ Jr./ Calle / Pasaje	N°	Int.

Inscripcion en el Registro de Predios como:Propiedad
Individual☐Propiedad
Conyugal☐En
Coproiedad☐N° de
Condóminos☐**Inscrito en el Registro de Predios de:**.....
Asiento Fojas Tomo.....
Ficha Partida Electrónica.....
Asiento Fojas Tomo.....
Ficha Partida Electrónica

☐ Declaro que en la propiedad que se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, NO RECAE NINGUNA CARGA Y/O GRAVAMEN.

☐ Autorizo la DEMOLICION TOTAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la informacion consignada en la presente declaracion.

☐ Autorizo la DEMOLICION PARCIAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la informacion consignada en la presente declaracion.

Fecha:

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO / PROPIETARIO

ANEXO IV



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____
Nº de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

MODALIDAD DE APROBACIÓN

☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº: _____

TIPO DE LICENCIA: _____ ZONIFICACIÓN: _____

USO APROBADO: _____ ALTURA: _____

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Documento que acredite el derecho a edificar	☐ Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.
☐ () Copia de los planos de ubicación y localización, y de Arquitectura, de la Licencia.	☐ Copia de la sección del Cuaderno de obra en la que se acredite las modificaciones efectuadas.
☐ () Planos de replanteo de ubicación y localización, y de arquitectura.	
☐ () Planos de replanteo de seguridad, Modalidad C y D.	
☐ Copias de los comprobantes por pago de revisión.	

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente _____

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente ____/____/____ Monto pagado S/. _____

1.3 OBRA

SIN VARIACIONES

☐

CON VARIACIONES

☐

Solicita conformidad de obra a nivel de casco habitable (*) SI ☐ NO ☐

(*) Sólo en edificaciones de vivienda multifamiliar

1.4 INMUEBLE:

Departamento Provincia Distrito

Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.

Area Total (m²) Por el frente (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m)

Inscrito en el Registro de Predios de N° Código de Predio

Asiento Fojas Tomo o en: Ficha Partida Electrónica

2. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la Ley N° 29090)

PROPIETARIO

SI

NO

2.1 PERSONA NATURAL:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
					N° Int.
Estado Civil					
Soltero(a) ☐		Casado(a) ☐		Viudo(a) ☐	
				Divorciado(a) ☐	
Cónyuge					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	

2.2 PERSONA JURÍDICA:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación				N° RUC	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub L	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
					N° Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Corr	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
					N° Int.

3. PROFESIONAL RESPONSABLE:

RESPONSABLE DE OBRA

☐

CONSTATADOR

☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Arquitecto ☐		Ingeniero Civil ☐	
				N° Registro CAP/CIP	
Teléfono Fijo		Teléfono Celular		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
					N° Int.

4. CONFORMIDAD DE OBRA:

RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA N°:

OBRA EJECUTADA CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE REPLANTEO PRESENTADOS

Fecha

Sello y Firma del Funcionario Municipal que emite la Conformidad

5. DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

5.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA EDIFICACIÓN:

RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCIONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO PASADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEPÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS. EN EL CASO DE DEMOLICIÓN PARCIAL, DESCRIBIR LA EDIFICACIÓN REMANENTE.

[illegible]

- | |
|--|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|

5.2 CUADRO DE ÁREAS: (m²)

PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
Superiores (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						
ÁREA LIBRE						() % m²

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.

(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área demolida.

(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.

(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 6. Anotaciones Adicionales Para Uso Múltiple.

5.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PARTIDAS		ESPECIFICACIONES	(*)	VALOR POR m²
ESTRUCTURAS	MUROS Y COLUMNAS			
	TECHOS			
ACABADOS	PISOS			
	PUERTAS Y VENTANAS			
	REVESTIMIENTOS			
	BAÑOS			
INSTALACIONES	ELÉCTRICAS Y SANITARIAS			
Valor por m² (S/.)				

(*) Consignar la letra de la categoría correspondiente según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación vigente.

5.4 VALOR DE OBRA:

TIPO DE OBRA	UND	ÁREA TECHADA	VALOR UNITARIO (S/.)	PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m²			
AMPLIACIÓN	m²			
REMODELACIÓN	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m²			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				S/.

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.

(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.

(***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

5.5 RÉGIMEN INTERNO:

(LLENAR SÓLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN)

5.5.1 RÉGIMEN ELEGIDO:

- ### a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN

11

- ## b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD

- ### c) COEXISTENCIA DE RÉGIMENES DISTINTOS

11

5.5.2 REGLAMENTO INTERNO:

- a. Reglamento Interno Modelo aprobado por Resolución Viceministerial N° 004-2000-MTC-15.04.

- b. Reglamento Interno propio.

6. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:

[illegible]

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.

7. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA

11

MES

10

AÑO



Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Declaro que la obra se ha ejecutado conforme a los planos aprobados de la licencia o de replanteo, así como el levantamiento de las observaciones que pudiera contener el último informe de visita de inspección correspondiente a la verificación técnica.

Fecha de ejecución:

Firma y sello del Profesional Responsable

Firma del Administrado

8. DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

Fecha de expedición

Firma y sello del Funcionario Municipal que autoriza

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER**REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización /A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especilaidad, del inmueble ubicado en:

Departamento		Provincia			Distrito		

Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje		N°	Int.

Sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTO ☐

INGENIERO ☐

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP / CIP	Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito

Telefono	Correo Electrónico	Notificar por Correo electrónico

ANEXO XX



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas

(Sello y Firma)

Municipalidad de:
Nº de Expediente:

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS.

1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

MODALIDAD DE APROBACIÓN

☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº:

TIPO DE LICENCIA:

ZONIFICACIÓN:

USO APROBADO:

ALTURA:

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Documento que acredite el derecho a edificar

☐ Memoria Descriptiva de las obras ejecutadas con registro
fotografico, y de las obras pendientes de ejecución.

☐ () Planos de replanteo, ubicación y de
arquitectura, y de seguridad.

☐ Copias de los comprobantes por derecho de revision.

☐ () 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 correspondiente

Monto pagado

1.3 OBRA

SIN VARIACIONES

☐

CON VARIACIONES

☐

1.4 INMUEBLE:

Departamento Provincia Distrito

Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.

Area Total (m²) Por el frente (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m)

Inscrito en el Registro de Predios de N° Código de Predio

Asiento Fojas Tomo o en: Ficha Partida Electrónica

2. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la Ley Nº 29090)

PROPIETARIO

SI

☐

NO

☐

2.1 PERSONA NATURAL:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico

Domicilio

Departamento Provincia Distrito

Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.

Estado Civil

Soltero(a)

☐

Casado(a)

☐

Viudo(a)

☐

Divorciado(a)

☐

Cónyuge

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación				Nº RUC			
Domicilio							
Departamento		Provincia		Distrito			
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote		Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
Nº DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	
		Av. / Jr. / Calle / Pasaje		Nº	Int.

3. PROFESIONAL RESPONSABLE: RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
Nº DNI / CE		Arquitecto ☐ Ingeniero Civil ☐		Nº Registro CAP/CIP	
Teléfono Fijo		Teléfono Celular		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	
		Av. / Jr. / Calle / Pasaje		Nº	Int.

4. DECLARACION JURADA DE EJECUCIÓN DE OBRA A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE

Declaro que la Edificación a nivel de casco NO HABITABLE se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.

.....
Firma del Responsable de obra / Constatador.

5 CONFORMIDAD DE OBRA:

RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA Nº:

OBRA EJECUTADA CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA

.....
Fecha

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que emite la Conformidad

6.1 CUADRO DE ÁREAS: (m²)

PISOS	AREA (m ²)
Superiores (*)	
A. TECH. PARCIAL	
ÁREA TECHADA TOTAL	
ÁREA LIBRE () %	m ²

(*) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 8. Anotaciones Adicionales Para Uso Múltiple.

6.2 MEMORIA DESCRIPTIVA:

[illegible]

[illegible]

7. RÉGIMEN INTERNO:

(LLENAR SÓLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN)

7.1 RÉGIMEN ELEGIDO:

a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN

☐

b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD

☐

c) COEXISTENCIA DE RÉGIMENES DISTINTOS

☐**7.2 REGLAMENTO INTERNO:**

a. Reglamento Interno Modelo aprobado.

☐

b. Reglamento Interno propio.

☐**8. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:**

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.

9. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA

MES

AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

.....
Firma y Sello del Responsable de Obra / Constatador.....
Firma del Administrado**10. DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:**.....
Fecha de expedición.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que autoriza

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER**APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL**PERSONA NATURAL ☐PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización /A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha:

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA 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

Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTOS

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito

Teléfono	Correo Electrónico	Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito

Teléfono	Correo Electrónico	Notificar por correo electronico ☐

INGENIEROS

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito

Teléfono	Correo Electrónico	Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito

Teléfono	Correo Electrónico	Notificar por correo electronico ☐

ANEXO XXI



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO
Declaración Municipal de Edificación
Terminada

(Sello y Firma)

Municipalidad de:

Nº de Expediente:

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE DECLARACION MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA:									
1.1 : CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION ANTICIPADA									
RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA Nº:									
USO APROBADO:					ALTURA:				
1.3 INMUEBLE:									
Departamento			Provincia			Distrito			
Urbanización / A.H. / Otro			Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje		Nº	Int.
Area Total (m²)		Por el frente (m)		Por la derecha (m)		Por la izquierda (m)		Por el fondo (m)	
2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐									
2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).									
Apellido Paterno			Apellido Materno			Nombre(s)			
Nº DNI / CE			Teléfono			Correo Electrónico			
Domicilio									
Departamento			Provincia			Distrito			
Urbanización / A.H. / Otro			Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje		Nº	Int.
Estado Civil									
Soltero(a) ☐			Casado(a) ☐			Viudo(a) ☐		Divorciado(a) ☐	
Cónyuge									
Apellido Paterno			Apellido Materno			Nombre(s)			
Nº DNI / CE			Teléfono			Correo Electrónico			
2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).									
Razón Social o Denominación						Nº RUC			
Domicilio									
Departamento			Provincia			Distrito			
Urbanización / A.H. / Otro			Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje		Nº	Int.
2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐									
Apellido Paterno			Apellido Materno			Nombre(s)			
Nº DNI / CE			Teléfono			Correo Electrónico			
Domicilio									
Departamento			Provincia			Distrito			
Urbanización / A.H. / Otro			Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje		Nº	Int.

3. PROFESIONAL RESPONSABLE:RESPONSABLE DE OBRA ☐CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
Nº DNI / CE		Arquitecto ☐	Ingeniero Civil ☐	Nº Registro CAP/CIP	
Teléfono Fijo		Teléfono Celular		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº Int.

4 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

- ☐ Documento que acredite el derecho a edificar ☐ Documento que acredite la representación del titular en caso de ser diferente al propietario o el titular del derecho a edificar.

5. DECLARACION JURADA DE ESTADO DE LA EDIFICACION:☐

Declaro que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos de la Licencia o de replanteo aprobados en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fabrica Anticipadas.

.....
Sello y Firma del Responsable de Obra

6 DECLARACIÓN Y FIRMAS:DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Responsable de Obra / Constatador

Administrado

.....
Firma y Sello

.....
Firma

7 : DECLARACION DE EDIFICACION TERMINADA

RESOLUCIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA Nº:

.....
Fecha

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que emite la Declaración

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER**APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL**

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización /A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

☐

Registro Mercantil

☐

Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha:

.....

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL**ADMINISTRADO**☐

PROPIETARIO

☐

DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL :☐

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Domicilio

Departamento			Provincia			Distrito			
Urbanización / A.H. / Otro			Mz.	Lote	Sub Lote	Av./ Jr./ Calle / Pasaje		Nº	Int.

Propiedad

☐

Individual

Propiedad

☐

Conyugal

En

☐

Copropiedad

N° de

☐

Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

.....

.....
Asiento

Fojas

Tomo

.....
Ficha

Partida Electrónica

.....
Asiento

Fojas

Tomo

.....
Ficha

Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la edificación resultado de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada se encuentra debidamente inscrita según la información consignada en la presente Declaración Jurada,

Fecha:

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

ANEXO VII



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

ANEXO C - PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN

(Sello y Firma)

Municipalidad de:
Nº de Expediente:

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD

1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

MODALIDAD DE APROBACIÓN ☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN 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 planos de Arquitectura de la Licencia
☐ () Copia de los planos de ubicación y localización de la Licencia.

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

/ /

Monto pagado S/.

1.3 INMUEBLE:

Departamento Provincia Distrito

Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº 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 Nº Código de Predio

Asiento Folios Tomo o en: Ficha Partida Electrónica

2. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la Ley Nº 29090)

PROPIETARIO

SI ☐

NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico

Domicilio

Departamento Provincia Distrito

Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Nº DNI / CE Correo Electrónico

- | |
|---|
| <p>1 - DE REQUERIR MAYOR ESPACIO, SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.</p> <p>2 - EL FUNCIONARIO MUNICIPAL DEBE VISAR CADA HOJA ADICIONAL, ASÍ COMO FIRMAR Y SELLAR AL FINAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, PARA SU ANOTACIÓN PREVENTIVA EN EL REGISTRO.</p> |
|---|

4.1 CUADRO DE ÁREAS: (m²)

PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
Otros (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						
ÁREA LIBRE						() % m²

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.

(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área demolida.

(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.

(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 5. Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple.

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PARTIDA		ESPECIFICACIONES	(*)	VALOR POR M²
ESTRUCTURAS	MUROS Y COLUMNAS			
	TECHOS			
ACABADOS	PISOS			
	PUERTAS Y VENTANAS			
	REVESTIMIENTOS			
	BAÑOS			
INSTALACIONES:	ELÉCTRICAS			
	SANITARIAS			
Valor por m² (S/.)				

(*) Consignar la letra de la Categoría correspondiente según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación vigente.

4.3 VALOR DE OBRA:

TIPO DE OBRA	UND	ÁREA TECHADA	VALOR UNITARIO (S/.)	PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m2			
AMPLIACIÓN	m2			
REMODELACIÓN	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (***)	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTC (***)	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m2			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				S/.

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.

(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.

(***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

4.4 RÉGIMEN INTERNO:

(LLENAR SÓLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN)

4.4.1 RÉGIMEN ELEGIDO:

a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN

☐

b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD

☐

c) COEXISTENCIA DE RÉGIMENES DISTINTOS

☐**4.4.2 PRE REGLAMENTO INTERNO:**

a. Reglamento Interno, modelo aprobado por Resolución Viceministerial Nº 004-2000-MTC-15.04

☐

b. Reglamento Interno propio

☐**5. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:****PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE: N° de recibo:****Fecha de pago:****Monto:**

5. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE (continúa):

[illegible]

6. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA

MES

AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentada son ciertas y verdaderas, respectivamente.
(Los suscritos deben visar cada una de las páginas anteriores).

Firma y Sello del Responsable de Obra / Constatador

Firma del Administrado

7. PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN

Fecha de expedición _____ Sello y Firma del Funcionario Municipal que autoriza _____

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER**REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización /A.H. / Otrc

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha:

.....

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VIII



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

ANEXO E - INDEPENDIZACIÓN DE TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA

(Sello y Firma)

Municipalidad de:

Nº de Expediente:

1. SOLICITUD

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- ☐ INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS
- ☐ INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Y HABILITACIÓN URBANA

2 REQUISITOS

2.1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM	☐ Plano de Independización
☐ Plano con la propuesta de integración a la trama urbana	☐ Memoria Descriptiva de independización
☐ Plano del predio rustico matriz.	☐ Otros:

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Monto pagado

3. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

.....
Firma y Sello del Profesional

.....
Firma del Administrado

4 AUTORIZACIÓN

DÍA MES AÑO

Resolución N° :

Planos de Independización N°:

N° de parcelas que se autoriza:

Anotaciones:

.....

.....

.....

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que aprueba

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	BARRANCO - LIMA - LIMA - AV SAN MARTIN S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
MESA DE PARTES VIRTUAL	- - -	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.