El Peruano
Firmado por: Editora Peru
Fecha: 15/02/2026 04:01

MUNICIPALIDAD DE PACHACÁMAC

Modifican procedimientos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial del Callao

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ACUERDO DE CONCEJO Nº 485

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

POR CUANTO:

El Concejo Metropolitano de Lima, en sesión extraordinaria del 18 de diciembre del 2025; en uso de las facultades indicadas en los artículos 9 y 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972; de conformidad con lo opinado por el Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT) y por la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización en su Dictamen Nº 248-2025-MML/CMAEO; por unanimidad y con dispensa del trámite de aprobación del acta, para su inmediata ejecución;

Ha adoptado el acuerdo siguiente:

ACUERDO DE CONCEJO QUE RATIFICA LA ORDENANZA Nº 377-2025-MDP/C, QUE APRUEBA LOS DERECHOS DE TRÁMITE DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC

VISTOS: el Oficio Nº D000395-2025-SAT-GGE del 5 de diciembre de 2025 de la Gerencia General del Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT), que remite el expediente de ratificación digital de la Ordenanza Nº 377-2025-MDP/C, que aprueba los procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad y derechos de trámite contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades dispone que las ordenanzas en materia tributaria, expedidas por las municipalidades distritales, deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción, para su vigencia y exigibilidad; y su artículo 44 señala que las normas, para su vigencia, deben ser publicadas;

Que, según el artículo 38.8 de la Ley Nº 27444, el pronunciamiento sobre la solicitud de ratificación se circunscribe a la determinación de la cuantía de las tasas por derechos de tramitación a las que se refiere el artículo 40 de la Ley Nº 27972;

Que, en aplicación de lo normado por el Decreto Legislativo Nº 1203, que crea el Sistema Único de Trámites – SUT para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, y por la Ordenanza Nº 2386-2021, que aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en la provincia de Lima, la Municipalidad Distrital de Pachacámac

registró su expediente TUPA en el SUT y aprobó la ordenanza, objeto de ratificación, cuya documentación sustentatoria cargada en el referido aplicativo, tiene carácter de declaración jurada;

Que, a través del Informe Nº D000621-2025-SAT-OAJ del 4 de diciembre de 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica del Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT) emite pronunciamiento favorable respecto a la determinación de la cuantía de las tasas por doscientos dieciséis derechos de trámite correspondientes a doscientos seis procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, listados en el Anexo A del referido informe, aprobados en la Ordenanza Nº 377-2025-MDP/C por la Municipalidad Distrital de Pachacámac, luego de haberse verificado que su determinación se ha efectuado de conformidad con la normativa vigente, en tanto responde al costo en que incurre la municipalidad en la prestación del servicio;

Que, el mencionado Informe se sustenta en las normas aplicables contenidas en la Ordenanza Nº 2386-2021 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en la Ley Nº 27444 del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, en el Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal y modificatorias, en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM, entre otros dispositivos legales; asimismo, menciona que los ingresos que la Municipalidad Distrital de Pachacámac, prevé percibir como producto de la aplicación de los derechos de trámite por los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad en mención, financian el 99.97%, aproximadamente, de los costos considerados en su costeo;

ACORDÓ:

Artículo Primero.- RATIFICAR los doscientos dieciséis derechos de trámite que corresponden a un total de doscientos seis procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, listados en el Anexo A adjunto al presente acuerdo, registrados en el Sistema Único de Trámites - SUT y aprobados en la Ordenanza Nº 377-2025-MDP/C por la Municipalidad Distrital de Pachacámac; luego de haberse verificado que su establecimiento se ha efectuado de conformidad con la normativa vigente, en tanto responden al costo en el que incurre la mencionada municipalidad distrital en la prestación del servicio.

Cabe precisar que, el procedimiento estandarizado denominado: *"acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"* y sus derechos de trámite, no se encuentran incluidos en el listado de procedimientos, debido a que no requieren la aprobación ni la ratificación, según el numeral 44.7 del artículo 44 de la Ley Nº 27444.

Artículo Segundo.- El presente acuerdo ratificatorio, para su vigencia, se encuentra condicionado al cumplimiento de la publicación, incluyendo el texto de la Ordenanza Nº 377-2025-MDP/C, en el diario oficial El Peruano. Adicionalmente, la ordenanza y el anexo TUPA que contiene los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad y derechos de trámite se publicarán en el portal web del diario oficial El Peruano, así como también, en la Plataforma Digital Única para Orientación del Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo portal institucional, conforme lo dispuesto en los numerales 38.2 y 38.3 del artículo 38 de la Ley Nº 27444. Es responsabilidad de la municipalidad distrital adecuarse a los cambios normativos que se produzcan posteriormente.

La aplicación de la ordenanza materia de la presente ratificación, sin la condición antes señalada, es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, así como la aplicación estricta de las disposiciones contenidas en la ordenanza ratificada y en la normativa vigente. Dicha responsabilidad implica adoptar las medidas necesarias a efectos que, en relación con los procedimientos administrativos que cuenten con pronunciamiento favorable, el derecho de trámite total del procedimiento no exceda, en valor, una unidad impositiva tributaria y, en caso que excediera, previo a su cobro, se solicite la autorización prevista en el artículo 45.1 de la Ley Nº 27444, cuya fiscalización se encuentra a cargo de entidades competentes para ello.

Artículo Tercero.- ENCARGAR al Servicio de Administración Tributaria de Lima - SAT que, posterior al cumplimiento del citado requisito de publicación, efectúe la publicación del presente acuerdo a través de su página web: www.sat.gob.pe, así como del Informe Nº D000621-2025-SAT-OAJ.

Artículo Cuarto. - ENCARGAR a la Oficina de Gobierno Digital la publicación del presente acuerdo en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Metropolitana de Lima: https://transparencia.munlima.gob.pe.

POR TANTO:

Al promulgarlo, mando se registre, publique, comunique y cumpla.

Dado en el Palacio Municipal de Lima, a los dieciocho días de diciembre de dos mil veinticinco.

RENZO ANDRÉS REGGIARDO BARRETO
Alcalde

ANEXO A

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC - ORDENANZA Nº 377-2025-MDP/C

		UIT = 5,350							
Nº Ordenanza	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (PA) / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD (SPE)	DERECHO (I) S/	Prestac	Ingreso p proc	COSTO (C) S/	Costo p proc	% COBERTURA (I / C)	Nº PA Y SPE	Nº DERECHO TRÁMITE
SECRETARIA GENERAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS									
		A	B	C	D	E	F		
1	Separación convencional -	263.70	105.00	27,688.50	263.71	27,689.55	100.00%	1	1
2	Divorcio ulterior -	184.90	105.00	19,414.50	184.98	19,422.90	99.96%	2	2
3.a	Matrimonio Civil - a) Local Municipal 8:00 a 16:45 horas, L-V	133.90	36.00	4,820.40	133.98	4,823.28	99.94%	3	3
3.b	Matrimonio Civil - b) Fuera de Local Municipal, (dentro del distrito) 8:00 a 16:45 horas, L-V	159.90	22.00	3,517.80	159.98	3,519.56	99.95%	3	4
3.c	Matrimonio Civil - c) Fuera de Local Municipal, (fuera del distrito) 8:00 a 16:45 horas, L-V	283.90	10.00	2,839.00	283.98	2,839.80	99.97%	3	5
3.d	Matrimonio Civil - d) Local Municipal – Fuera del horario de oficina	151.90	14.00	2,126.60	151.98	2,127.72	99.95%	3	6
3.e	Matrimonio Civil - e) Fuera de Local Municipal, (dentro del distrito) Fuera del horario de oficina	177.90	5.00	889.50	177.98	889.90	99.96%	3	7
3.f	Matrimonio Civil - f) Fuera de Local Municipal, (fuera del distrito) Fuera del horario de oficina	301.90	5.00	1,509.50	301.98	1,509.90	99.97%	3	8
3.g	Matrimonio Civil - g) Local Municipal – realizado por el alcalde fuera del horario de oficina	180.40	105.00	18,942.00	180.43	18,945.15	99.98%	3	9
3.h	Matrimonio Civil - h) Fuera de Local Municipal, (dentro del distrito) Fuera del horario de oficina – Realizado por el alcalde fuera del horario de oficina	206.40	12.00	2,476.80	206.43	2,477.16	99.99%	3	10
3.i	Matrimonio Civil - i) Fuera del distrito en Lima Metropolitana Fuera del horario de oficina – Realizado por el alcalde fuera del horario de oficina	330.40	8.00	2,643.20	330.43	2,643.44	99.99%	3	11
OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO: SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD									
5.a	Solicitud de copia certificada de documentos existentes en expediente y/o en el archivo municipal - a) Solicitud de copia certificada de documentos la municipalidad - por primera hoja en tamaño A4	34.40	785.00	27,004.00	34.40	27,004.00	100.00%	4	12
5.b	Solicitud de copia certificada de documentos existentes en expediente y/o en el archivo municipal - b) Solicitud de copia certificada de documentos la municipalidad - por hoja adicional en tamaño A4	2.60	20.00	52.00	2.61	52.20	99.62%	4	13
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA									
	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACIÓN: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD								
18	Constancia de no adeudo tributario (impuesto predial y arbitrios municipales). -	44.00	157.00	6,908.00	44.09	6,922.13	99.80%	5	14
19	Constancia de contribuyente (impuesto predial). -	44.00	198.00	8,712.00	44.09	8,729.82	99.80%	6	15

Nº Ordenanza	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (PA) / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD (SPE)	DERECHO (I) S/	Prestac	Ingreso p proc	COSTO (C) S/	Costo p proc	% COBER-TURA (I / C)	Nº PA Y SPE	Nº DERECHO TRÁMITE
		UIT = 5,350							
20.a	Reimpresión de declaración jurada mecanizada (HR o PU) - a) Por primera hoja	3.30	20.00	66.00	3.30	66.00	100.00%	7	16
20.b	Reimpresión de declaración jurada mecanizada (HR o PU) - b) Por hoja adicional	1.50	30.00	45.00	1.50	45.00	100.00%	7	17
	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO								
	SUBGERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS PÚBLICAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS								
21	Autorización para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones -	8.50	4.00	34.00	8.51	34.04	99.88%	8	18
23	Regularización de infraestructura de telecomunicaciones instalada -	7.10	5.00	35.50	7.18	35.90	98.89%	9	19
24	Autorización en área de uso público para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de la infraestructura para prestación de servicios públicos (no vinculado a telecomunicaciones) -	5.80	4.00	23.20	5.83	23.32	99.49%	10	20
26	Autorización en área de uso público para instalación domiciliaria del servicio de agua y desagüe y energía eléctrica -	4.50	273.00	1,228.50	4.51	1,231.23	99.78%	11	21
27	Ampliación de autorización en área de uso público para instalación domiciliaria del servicio de agua y desagüe y energía eléctrica -	4.50	5.00	22.50	4.50	22.50	100.00%	12	22
	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO, OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS								
29	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. -	391.10	2.00	782.20	391.19	782.38	99.98%	13	23
30	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 Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). -	391.20	3.00	1,173.60	391.21	1,173.63	100.00%	14	24
31	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. -	505.20	3.00	1,515.60	505.25	1,515.75	99.99%	15	25
32	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. -	40.80	3.00	122.40	40.87	122.61	99.83%	16	26
33	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. -	526.90	2.00	1,053.80	526.95	1,053.90	99.99%	17	27
34	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. -	34.50	1.00	34.50	34.53	34.53	99.91%	18	28
35	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. -	352.80	3.00	1,058.40	352.82	1,058.46	99.99%	19	29
36	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 -	40.80	3.00	122.40	40.87	122.61	99.83%	20	30
37	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. -	352.80	2.00	705.60	352.80	705.60	100.00%	21	31
38	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. -	40.80	1.00	40.80	40.83	40.83	99.93%	22	32

		UIT = 5,350							
Nº Ordenanza	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (PA) / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD (SPE)	DERECHO (I) S/	Prestac	Ingreso p proc	COSTO (C) S/	Costo p proc	% COBER-TURA (I / C)	Nº PA Y SPE	Nº DERECHO TRÁMITE
39	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. -	363.60	3.00	1,090.80	363.61	1,090.83	100.00%	23	33
40	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. -	40.80	2.00	81.60	40.85	81.70	99.88%	24	34
41	Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para proceso de Reurbanización. -	352.80	3.00	1,058.40	352.82	1,058.46	99.99%	25	35
42	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. -	352.80	2.00	705.60	352.80	705.60	100.00%	26	36
43	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. -	352.80	2.00	705.60	352.80	705.60	100.00%	27	37
44	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 -	40.80	3.00	122.40	40.87	122.61	99.83%	28	38
45	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) -	352.70	1.00	352.70	352.78	352.78	99.98%	29	39
46	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). -	40.80	3.00	122.40	40.85	122.55	99.88%	30	40
47	Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución -	391.10	2.00	782.20	391.19	782.38	99.98%	31	41
48	Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución -	293.80	3.00	881.40	293.81	881.43	100.00%	32	42
49	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. -	34.50	2.00	69.00	34.52	69.04	99.94%	33	43
50	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 -	363.60	3.00	1,090.80	363.63	1,090.89	99.99%	34	44
51	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 -	40.80	1.00	40.80	40.83	40.83	99.93%	35	45
52	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 -	369.20	1.00	369.20	369.29	369.29	99.98%	36	46
53	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 -	40.80	2.00	81.60	40.85	81.70	99.88%	37	47
54	Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana. -	417.30	15.00	6,259.50	417.30	6,259.50	100.00%	38	48
55	Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata con aprobación de planeamiento integral -	417.30	3.00	1,251.90	417.34	1,252.02	99.99%	39	49
56	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. -	583.80	2.00	1,167.60	583.80	1,167.60	100.00%	40	50
57	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 -	427.40	2.00	854.80	427.45	854.90	99.99%	41	51
58	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 -	427.40	3.00	1,282.20	427.48	1,282.44	99.98%	42	52

Nº Ordenanza	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (PA) / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD (SPE)	DERECHO (I) S/	Prestac	Ingreso p proc	COSTO (C) S/	Costo p proc	% COBERTURA (I / C)	Nº PA Y SPE	Nº DERECHO TRÁMITE
		UIT = 5,350							
59	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 - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica -	427.40	1.00	427.40	427.41	427.41	100.00%	43	53
60	Subdivisión de Lote Urbano -	417.30	32.00	13,353.60	417.30	13,353.60	100.00%	44	54
61	Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A -	204.70	3.00	614.10	204.77	614.31	99.97%	45	55
62	Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B -	206.70	2.00	413.40	206.77	413.54	99.97%	46	56
63	Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C -	245.80	1.00	245.80	245.81	245.81	100.00%	47	57
64	Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D -	278.90	2.00	557.80	278.91	557.82	100.00%	48	58
65	Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A -	208.30	2.00	416.60	208.37	416.74	99.97%	49	59
66	Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B -	210.30	3.00	630.90	210.39	631.17	99.96%	50	60
67	Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad C -	249.40	1.00	249.40	249.43	249.43	99.99%	51	61
68	Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad D -	282.40	1.00	282.40	282.47	282.47	99.98%	52	62
69	Recepción Parcial de las Obras de Habilitación Urbana por etapas -	202.80	2.00	405.60	202.89	405.78	99.96%	53	63
70	Regularización de Habilitaciones Urbanas -	402.20	1.00	402.20	402.22	402.22	100.00%	54	64
71	Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia -	415.00	1.00	415.00	415.00	415.00	100.00%	55	65
72	Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad C -	313.30	1.00	313.30	313.38	313.38	99.97%	56	66
73	Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad D -	348.40	2.00	696.80	348.48	696.96	99.98%	57	67
74	Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad C con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas -	324.40	2.00	648.80	324.41	648.82	100.00%	58	68
75	Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad D con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas -	340.90	3.00	1,022.70	340.96	1,022.88	99.98%	59	69
76	Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado -	48.10	2.00	96.20	48.14	96.28	99.92%	60	70
78	Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana -	183.00	2.00	366.00	183.00	366.00	100.00%	61	71
79	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 -	434.60	10.00	4,346.00	434.65	4,346.50	99.99%	62	72
80	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 -	434.60	2.00	869.20	434.64	869.28	99.99%	63	73
81	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 -	434.60	3.00	1,303.80	434.64	1,303.92	99.99%	64	74
82	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 -	434.60	4.00	1,738.40	434.64	1,738.56	99.99%	65	75
83	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 -	434.60	5.00	2,173.00	434.64	2,173.20	99.99%	66	76
84	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 -	434.60	1.00	434.60	434.61	434.61	100.00%	67	77
85	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 Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH) -	434.60	2.00	869.20	434.64	869.28	99.99%	68	78

		UIT = 5,350							
Nº Ordenanza	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (PA) / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD (SPE)	DERECHO (I) S/	Prestac	Ingreso p proc	COSTO (C) S/	Costo p proc	% COBER-TURA (I / C)	Nº PA Y SPE	Nº DERECHO TRÁMITE
86	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 -	434.60	1.00	434.60	434.61	434.61	100.00%	69	79
87	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 -	433.40	3.00	1,300.20	433.48	1,300.44	99.98%	70	80
88	Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales -	434.60	1.00	434.60	434.61	434.61	100.00%	71	81
89	Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales -	434.60	2.00	869.20	434.64	869.28	99.99%	72	82
90	Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales -	434.60	2.00	869.20	434.64	869.28	99.99%	73	83
91	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 -	1,897.60	13.00	24,668.80	1,897.65	24,669.45	100.00%	74	84
92	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 -	42.50	2.00	85.00	42.55	85.10	99.88%	75	85
93	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 -	1,897.60	5.00	9,488.00	1,897.64	9,488.20	100.00%	76	86
94	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 -	42.50	3.00	127.50	42.57	127.71	99.84%	77	87
95	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 -	1,897.60	2.00	3,795.20	1,897.61	3,795.22	100.00%	78	88
96	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 -	42.50	2.00	85.00	42.55	85.10	99.88%	79	89
97	Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial -	1,897.60	2.00	3,795.20	1,897.61	3,795.22	100.00%	80	90
98	Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial -	42.50	2.00	85.00	42.55	85.10	99.88%	81	91
99	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 -	1,080.30	3.00	3,240.90	1,080.31	3,240.93	100.00%	82	92
100	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 -	42.50	1.00	42.50	42.51	42.51	99.98%	83	93
101	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 -	1,897.60	3.00	5,692.80	1,897.63	5,692.89	100.00%	84	94
102	Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa 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 -	42.50	2.00	85.00	42.55	85.10	99.88%	85	95
103	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 -	396.80	5.00	1,984.00	396.87	1,984.35	99.98%	86	96
104	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 -	38.20	5.00	191.00	38.29	191.45	99.76%	87	97

		UIT = 5,350							
Nº Ordenanza	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (PA) / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD (SPE)	DERECHO (I) S/	Prestac	Ingreso p proc	COSTO (C) S/	Costo p proc	% COBER-TURA (I / C)	Nº PA Y SPE	Nº DERECHO TRÁMITE
105	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 -	396.80	5.00	1,984.00	396.86	1,984.30	99.98%	88	98
106	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 -	38.20	2.00	76.40	38.27	76.54	99.82%	89	99
107	Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda -	396.80	2.00	793.60	396.84	793.68	99.99%	90	100
108	Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda -	38.20	3.00	114.60	38.27	114.81	99.82%	91	101
109	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 -	396.70	1.00	396.70	396.79	396.79	99.98%	92	102
110	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 -	38.20	2.00	76.40	38.27	76.54	99.82%	93	103
111	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 -	396.80	5.00	1,984.00	396.87	1,984.35	99.98%	94	104
112	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 -	38.20	3.00	114.60	38.27	114.81	99.82%	95	105
113	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 -	396.80	2.00	793.60	396.84	793.68	99.99%	96	106
114	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 -	38.20	1.00	38.20	38.24	38.24	99.90%	97	107
115	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 -	396.80	3.00	1,190.40	396.86	1,190.58	99.98%	98	108
116	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 -	38.20	2.00	76.40	38.27	76.54	99.82%	99	109
117	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 -	264.80	3.00	794.40	264.89	794.67	99.97%	100	110
118	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 -	38.20	1.00	38.20	38.24	38.24	99.90%	101	111
119	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 -	396.80	3.00	1,190.40	396.86	1,190.58	99.98%	102	112
120	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 -	38.20	2.00	76.40	38.27	76.54	99.82%	103	113
121	Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial -	396.80	2.00	793.60	396.84	793.68	99.99%	104	114
122	Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial -	38.20	1.00	38.20	38.24	38.24	99.90%	105	115
123	Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria. -	396.80	2.00	793.60	396.84	793.68	99.99%	106	116
124	Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria. -	38.20	3.00	114.60	38.27	114.81	99.82%	107	117

		UIT = 5,350							
Nº Ordenanza	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (PA) / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD (SPE)	DERECHO (I) S/	Prestac	Ingreso p proc	COSTO (C) S/	Costo p proc	% COBER-TURA (I / C)	Nº PA Y SPE	Nº DERECHO TRÁMITE
125	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 -	396.80	2.00	793.60	396.84	793.68	99.99%	108	118
126	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 -	38.20	3.00	114.60	38.27	114.81	99.82%	109	119
127	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 -	396.70	1.00	396.70	396.79	396.79	99.98%	110	120
128	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 -	38.20	2.00	76.40	38.27	76.54	99.82%	111	121
129	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 -	396.80	3.00	1,190.40	396.86	1,190.58	99.98%	112	122
130	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 -	38.20	3.00	114.60	38.27	114.81	99.82%	113	123
131	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 -	396.80	2.00	793.60	396.84	793.68	99.99%	114	124
132	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 -	38.20	3.00	114.60	38.27	114.81	99.82%	115	125
133	Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial -	396.80	2.00	793.60	396.84	793.68	99.99%	116	126
134	Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial. -	38.20	1.00	38.20	38.24	38.24	99.90%	117	127
135	Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia -	259.80	2.00	519.60	259.84	519.68	99.98%	118	128
136	Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia -	295.10	3.00	885.30	295.15	885.45	99.98%	119	129
137	Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia -	295.10	2.00	590.20	295.12	590.24	99.99%	120	130
138	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. -	434.60	1.00	434.60	434.61	434.61	100.00%	121	131
139	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 -	247.70	3.00	743.10	247.77	743.31	99.97%	122	132
140	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. -	42.50	3.00	127.50	42.57	127.71	99.84%	123	133
141	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 -	295.00	1.00	295.00	295.09	295.09	99.97%	124	134
142	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 -	43.00	2.00	86.00	43.02	86.04	99.95%	125	135
143	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 -	284.30	3.00	852.90	284.30	852.90	100.00%	126	136
144	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. -	44.50	2.00	89.00	44.56	89.12	99.87%	127	137
145	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. -	434.50	3.00	1,303.50	434.58	1,303.74	99.98%	128	138

		UIT = 5,350							
Nº Ordenanza	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (PA) / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD (SPE)	DERECHO (I) S/	Prestac	Ingreso p proc	COSTO (C) S/	Costo p proc	% COBER-TURA (I / C)	Nº PA Y SPE	Nº DERECHO TRÁMITE
146	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 -	251.80	3.00	755.40	251.86	755.58	99.98%	129	139
147	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. -	42.50	1.00	42.50	42.53	42.53	99.93%	130	140
148	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 -	295.10	2.00	590.20	295.12	590.24	99.99%	131	141
149	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. -	44.50	2.00	89.00	44.56	89.12	99.87%	132	142
150	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. -	284.30	3.00	852.90	284.30	852.90	100.00%	133	143
151	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 -	44.50	2.00	89.00	44.56	89.12	99.87%	134	144
152	Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación previa por la Comisión Técnica. -	108.60	5.00	543.00	108.66	543.30	99.94%	135	145
153	Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica -	114.60	5.00	573.00	114.69	573.45	99.92%	136	146
154	Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica -	114.60	1.00	114.60	114.64	114.64	99.97%	137	147
155	Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D. -	257.30	2.00	514.60	257.30	514.60	100.00%	138	148
156	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable) -	219.20	3.00	657.60	219.20	657.60	100.00%	139	149
157	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable) -	242.40	2.00	484.80	242.43	484.86	99.99%	140	150
158	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable) -	258.90	2.00	517.80	258.96	517.92	99.98%	141	151
159	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable) -	306.00	1.00	306.00	306.01	306.01	100.00%	142	152
160	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable) -	340.50	3.00	1,021.50	340.52	1,021.56	99.99%	143	153
161	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable). -	367.70	3.00	1,103.10	367.71	1,103.13	100.00%	144	154
162	Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D. -	337.80	2.00	675.60	337.82	675.64	99.99%	145	155
163	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A. -	264.80	3.00	794.40	264.88	794.64	99.97%	146	156
164	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D. -	313.80	3.00	941.40	313.89	941.67	99.97%	147	157
165	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A. -	35.10	2.00	70.20	35.16	70.32	99.83%	148	158
166	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B. -	514.00	2.00	1,028.00	514.08	1,028.16	99.98%	149	159
167	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C. -	340.50	3.00	1,021.50	340.52	1,021.56	99.99%	150	160
168	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D. -	373.50	2.00	747.00	373.56	747.12	99.98%	151	161
169	Licencia de Regularización de Edificaciones -	297.90	1.00	297.90	297.95	297.95	99.98%	152	162
170	Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica. -	382.80	3.00	1,148.40	382.84	1,148.52	99.99%	153	163
171	Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica. -	415.80	2.00	831.60	415.88	831.76	99.98%	154	164
172	Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad C - Evaluación previa por Comisión la Técnica -	393.70	3.00	1,181.10	393.71	1,181.13	100.00%	155	165
173	Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica -	426.70	3.00	1,280.10	426.78	1,280.34	99.98%	156	166
174	Licencia de Edificación de alguna de las etapas de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad. -	53.40	2.00	106.80	53.43	106.86	99.94%	157	167

Nº Ordenanza	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (PA) / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD (SPE)	UIT = 5,350 DERECHO (I) S/	Prestac	Ingreso p proc	COSTO (C) S/	Costo p proc	% COBER-TURA (I / C)	Nº PA Y SPE	Nº DERECHO TRÁMITE
176	Revalidación de Licencia de Edificación. -	173.40	10.00	1,734.00	173.49	1,734.90	99.95%	158	168
177	Asignación de Numeración Municipal -	53.40	3.00	160.20	53.48	160.44	99.85%	159	169
178	Constancia de posesión para fines de servicios básicos -	78.70	1,978.00	155,668.60	78.77	155,807.06	99.91%	160	170
	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO, OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD								
179	Certificado de Numeración Municipal. -	34.50	4.00	138.00	34.53	138.12	99.91%	161	171
180	Certificado de Negativa Catastral -	51.50	15.00	772.50	51.59	773.85	99.83%	162	172
181	Certificado de Jurisdicción -	49.70	157.00	7,802.90	49.79	7,817.03	99.82%	163	173
182	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios -	53.40	255.00	13,617.00	53.40	13,617.00	100.00%	164	174
183	Certificado de Nomenclatura Vial -	49.70	14.00	695.80	49.79	697.06	99.82%	165	175
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL									
	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS								
184	Formalización de recicladores y recolección selectiva de residuos sólidos. -	80.90	5.00	404.50	80.97	404.85	99.91%	166	176
185	Inscripción en el registro municipal de organizaciones de recicladores. -	68.40	5.00	342.00	68.42	342.10	99.97%	167	177
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN									
	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS								
189	Permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores. -	135.10	23.00	3,107.30	135.14	3,108.22	99.97%	168	178
190	Renovación de permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores. -	92.90	18.00	1,672.20	92.92	1,672.56	99.98%	169	179
191	Autorización para la instalación de elementos de seguridad (rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) en área de uso público -	175.40	11.00	1,929.40	175.48	1,930.28	99.95%	170	180
192	Renovación de la autorización para la instalación de elementos de seguridad (rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) en área de uso público. -	166.70	9.00	1,500.30	166.78	1,501.02	99.95%	171	181
	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL: SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD								
193	Duplicado de permiso de operación. -	97.00	5.00	485.00	97.09	485.45	99.91%	172	182
GERENCIA DE LICENCIAS Y DESARROLLO ECONÓMICO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS									
196	Licencia de Funcionamiento para cambio de giro -	56.00	2.00	112.00	56.01	112.02	99.98%	173	183
197	Licencia de Funcionamiento para Edificaciones Calificadas con Nivel de Riesgo Bajo (Con ITSE posterior) -	172.60	3.00	517.80	172.62	517.86	99.99%	174	184
198	Licencia de Funcionamiento para Edificaciones Calificadas con Nivel de Riesgo Medio (Con ITSE posterior) -	193.20	595.00	114,954.00	193.22	114,965.90	99.99%	175	185
199	Licencia de Funcionamiento para Edificaciones Calificadas con Nivel de Riesgo Alto (Con ITSE previa) -	356.40	103.00	36,709.20	356.49	36,718.47	99.97%	176	186
200	Licencia de Funcionamiento para Edificaciones Calificadas con Nivel de Riesgo Muy Alto (Con ITSE previa) -	631.20	106.00	66,907.20	631.22	66,909.32	100.00%	177	187
201	Licencia de Funcionamiento Corporativa para Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (Con ITSE previa) -	618.00	103.00	63,654.00	618.07	63,661.21	99.99%	178	188

		UIT = 5,350							
Nº Ordenanza	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (PA) / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD (SPE)	DERECHO (I) S/	Prestac	Ingreso p proc	COSTO (C) S/	Costo p proc	% COBER-TURA (I / C)	Nº PA Y SPE	Nº DERECHO TRÁMITE
202	Licencia de Funcionamiento para Cesionarios en Edificaciones Calificadas con Nivel de Riesgo Medio (Con ITSE posterior) -	196.90	132.00	25,990.80	196.96	25,998.72	99.97%	179	189
203	Licencia de Funcionamiento para Cesionarios en Edificaciones Calificadas con Nivel de Riesgo Alto (Con ITSE previa) -	360.50	111.00	40,015.50	360.52	40,017.72	99.99%	180	190
204	Licencia de Funcionamiento para Cesionarios en Edificaciones Calificadas con Nivel de Riesgo Muy Alto (Con ITSE previa) -	635.30	118.00	74,965.40	635.38	74,974.84	99.99%	181	191
206	Transferencia de Licencia de Funcionamiento o Cambio de denominación o Nombre Comercial de la Persona Jurídica -	54.70	45.00	2,461.50	54.78	2,465.10	99.85%	182	192
208	Autorización para espectáculos públicos deportivos y 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. -	69.40	5.00	347.00	69.43	347.15	99.96%	183	193
209	Autorización para espectáculos públicos deportivos y no deportivos con una afluencia menor o igual a 3000 personas – realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado ITSE. -	69.40	2.00	138.80	69.41	138.82	99.99%	184	194
210	Autorización para espectáculos públicos deportivos y 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 -	69.40	2.00	138.80	69.41	138.82	99.99%	185	195
211	Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos -Tipo: Plancheta Publicitaria. (Ubicados en Dominio Privado). -	83.50	3.00	250.50	83.52	250.56	99.98%	186	196
212	Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso, Iluminado y Especial - Tipo: Panel Simple, Valla (solo iluminado), Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicados en Dominio Privado). -	120.70	2.00	241.40	120.72	241.44	99.98%	187	197
213	Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos - Tipo: Panel Simple, Valla, Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicado en Dominio Privado). -	100.60	3.00	301.80	100.69	302.07	99.91%	188	198
214	Autorización temporal para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos - Tipo: Afiche, Banderolas, inflables publicitarios de Campañas o Eventos Temporales (tiempo máximo de 06 meses). Ubicados en Dominio Privado. -	77.50	5.00	387.50	77.55	387.75	99.94%	189	199
215	Autorización temporal para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior iluminados - Tipo: Afiche, Banderolas, Inflables Publicitarios de campañas o eventos temporales (tiempo máximo de 06 meses). Ubicados en Dominio Privado. -	93.90	3.00	281.70	93.99	281.97	99.90%	190	200
216	Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos - Tipo: Panel Simple y Paleta. (Ubicados en Vías Locales o Públicas). -	101.30	3.00	303.90	101.38	304.14	99.92%	191	201
217	Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso, Iluminado y Especial - Tipo: Panel Simple y Paleta. (Ubicados en Vías Locales o Públicas). -	134.20	3.00	402.60	134.25	402.75	99.96%	192	202
218	Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos -Tipo: Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicados en Vías Locales o Públicas). -	128.40	3.00	385.20	128.47	385.41	99.95%	193	203
219	Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso Iluminado y Especial - Tipo: Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicados en Vías Locales o Públicas). -	142.60	4.00	570.40	142.68	570.72	99.94%	194	204
GERENCIA DE LICENCIAS Y DESARROLLO ECONÓMICO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD									
221	Duplicado del Certificado de Licencia de Funcionamiento -	36.40	23.00	837.20	36.42	837.66	99.95%	195	205
222	Duplicado de la Resolución de Autorización para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior. -	41.70	103.00	4,295.10	41.71	4,296.13	99.98%	196	206
	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS								
223	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo -	114.60	2.00	229.20	114.61	229.22	99.99%	197	207
224	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio -	135.10	3.00	405.30	135.18	405.54	99.94%	198	208

Nº Ordenanza	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (PA) / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD (SPE)	DERECHO (I) S/	Prestac	Ingreso p proc	COSTO (C) S/	Costo p proc	% COBER-TURA (I / C)	Nº PA Y SPE	Nº DERECHO TRÁMITE
		UIT = 5,350							
225	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto -	304.60	1.00	304.60	304.69	304.69	99.97%	199	209
226	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto -	579.50	2.00	1,159.00	579.58	1,159.16	99.99%	200	210
227	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo -	110.00	2.00	220.00	110.08	220.16	99.93%	201	211
228	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio -	125.60	3.00	376.80	125.69	377.07	99.93%	202	212
229	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto -	310.10	2.00	620.20	310.13	620.26	99.99%	203	213
230	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto -	585.00	2.00	1,170.00	585.00	1,170.00	100.00%	204	214
231	Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas -	291.10	3.00	873.30	291.19	873.57	99.97%	205	215
	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD								
232	Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones -	58.30	2.00	116.60	58.31	116.62	99.98%	206	216

UIT vigente en el año 2025 = S/ 5,350.00
Fuente: SUT y Ordenanza N.º 377-2025-MDP/C
Elaboración: Servicio de Administración Tributaria de Lima

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC

ORDENANZA MUNICIPAL
Nº 377-2025-MDP/C

Pachacámac, 17 de octubre de 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PACHACÁMAC, en sesión extraordinaria de la fecha;

VISTOS: el Informe Nº 412-2025-OGPPM/MDP cursado por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, adjuntando el Informe Técnico Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2025, elaborado por la modalidad de expediente regular en el Sistema Único de Trámites (SUT), así como el Informe Nº1083-2025-MDP/OGAF-OGRH emitido por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el Informe Nº 2572-2025-OA/OGAF-MDP emitido por la Oficina de Abastecimiento, el Informe Nº 307-2025-MDP/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, el memorando Nº 1537-2025-MDP/GM cursado por la gerencia municipal, acerca del proyecto de TUPA de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del título preliminar de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (LOM), establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 40.3 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº004-2019-JUS, en adelante el T.U.O de la LPAG, señala que, los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobados para cada entidad;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 005-2018-PCM-SGP, se aprueba los Lineamientos para la Formulación y Aprobación del TUPA, disponiendo que, en el caso de los gobiernos locales, se apruebe mediante ordenanza municipal;

Que, el artículo 43 del T.U.O de la LPAG, establece la obligación de las entidades públicas de elaborar, aprobar o gestionar la aprobación de su respectivo TUPA, cuyo contenido comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte que cuenten con respaldo legal y sean requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos, así como la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para completa de cada procedimiento, de modo que resulten predecibles;

Que, mediante documentos de vistos, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, pone a consideración del concejo municipal, el proyecto del TUPA, a través del cual se aprueban los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, el mismo que cuenta con la opinión favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica y la conformidad de la gerencia municipal;

Estando a lo expuesto, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9 y artículo 40 de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal de Pachacámac, por **UNANIMIDAD** aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), LOS DERECHOS DE TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD, CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC

Artículo 1.- Aprobación del TUPA
APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, que compendia y sistematiza los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, incluyendo base legal, requisitos, plazos, calificación, entre otros elementos, que como anexo único forma parte de la presente norma.

Artículo 2.- Aprobación de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios administrativos brindados en exclusividad contenidos en el TUPA
APROBAR doscientos seis (206) derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA de la Municipalidad Distrital de Pachacamac aprobado en el artículo precedente, según relación que aparece a continuación.

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/.)
	SECRETARÍA GENERAL	
	SECRETARÍA GENERAL: Procedimiento Administrativo	
1	Separación convencional	263.70
2	Divorcio ulterior	184.90

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/.)
3	Matrimonio Civil	
	a) Local Municipal 8:00 a 16:45 horas, L-V	133.90
	b) Fuera de Local Municipal, (dentro del distrito) 8:00 a 16:45 horas, L-V	159.90
	c) Fuera de Local Municipal, (fuera del distrito) 8:00 a 16:45 horas, L-V	283.90
	d) Local Municipal – Fuera del horario de oficina	151.90
	e) Fuera de Local Municipal, (dentro del distrito) Fuera del horario de oficina	177.90
	f) Fuera de Local Municipal, (fuera del distrito) Fuera del horario de oficina	301.90
	g) Local Municipal – realizado por el alcalde fuera del horario de oficina	180.40
	h) Fuera de Local Municipal, (dentro del distrito) Fuera del horario de oficina – Realizado por el alcalde fuera del horario de oficina	206.40
	i) Fuera del distrito en Lima Metropolitana Fuera del horario de oficina – Realizado por el alcalde fuera del horario de oficina	330.40
	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO: Procedimiento Administrativo	
4	Acceso a la información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	GRATUITO
	a) Copia simple en formato A4 (por unidad).	0.10
	b) Información en CD (por unidad).	1.00
	c) Correo electrónico	
	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO: Servicio Prestado en Exclusividad	
5	Solicitud de copia certificada de documentos existentes en expediente y/o en el archivo municipal	
	a) Solicitud de copia certificada de documentos la municipalidad - por primera hoja en tamaño A4	34.40
	b) Solicitud de copia certificada de documentos la municipalidad - por hoja adicional en tamaño A4	2.60
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
	EJECUCIÓN COACTIVA: Procedimientos Administrativos	
6	Tercería de propiedad ante cobranza de obligaciones tributarias	GRATUITO
7	Tercería de propiedad ante cobranza de obligaciones no tributarias	GRATUITO
8	Solicitud de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones tributarias	GRATUITO
9	Solicitud de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones no tributarias	GRATUITO
10	Recurso de apelación de resoluciones que deniegan tercerías en materia tributaria	GRATUITO
	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACIÓN: Procedimientos Administrativos	
11	Solicitud de inafectación, exoneración o beneficio tributario imponible al impuesto predial.	GRATUITO
12	Recurso de reclamación.	GRATUITO
13	Solicitud de devolución de pagos indebidos o exceso en materia tributaria	GRATUITO
14	Solicitud de compensación en materia tributaria	GRATUITO
15	Solicitud de prescripción en materia tributaria.	GRATUITO
16	Solicitud de fraccionamiento de deudas tributarias.	GRATUITO
17	Recurso de reclamación contra resolución de pérdida de fraccionamiento en materia tributaria	GRATUITO
	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACIÓN: Servicios Prestados en Exclusividad	
18	Constancia de no adeudo tributario (impuesto predial y arbitrios municipales).	44.00
19	Constancia de contribuyente (impuesto predial).	44.00
20	Reimpresión de declaración jurada mecanizada (HR o PU)	
	a) Por primera hoja	3.30
	b) Por hoja adicional	1.50
	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	
	SUBGERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS PÚBLICAS: Procedimientos Administrativos	
21	Autorización para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones	8.50
22	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)	GRATUITO
23	Regularización de infraestructura de telecomunicaciones instalada	7.10
24	Autorización en área de uso público para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de la infraestructura para prestación de servicios públicos (no vinculado a telecomunicaciones)	5.80
25	Ampliación de autorización en área de uso público para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de la infraestructura para prestación de servicios públicos (no vinculado a telecomunicaciones)	GRATUITO
26	Autorización en área de uso público para instalación domiciliaria del servicio de agua y desagüe y energía eléctrica	4.50
27	Ampliación de autorización en área de uso público para instalación domiciliaria del servicio de agua y desagüe y energía eléctrica	4.50

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/.)
28	Certificado de conformidad de obra en área de uso público	GRATUITO
	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO, OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: Procedimientos Administrativos	
29	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.	391.10
30	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 Nº 27829, ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).	391.20
31	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.	505.20
32	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.	40.80
33	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.	526.90
34	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.	34.50
35	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.	352.80
36	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.	40.80
37	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.	352.80
38	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.	40.80
39	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.	363.60
40	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.	40.80
41	Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para proceso de reurbanización.	352.80
42	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.	352.80
43	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.	352.80
44	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.	40.80
45	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).	352.70
46	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).	40.80
47	Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, Aprobados Bajo Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, antes de su ejecución.	391.10
48	Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, Aprobados bajo modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad, antes de su ejecución.	293.80
49	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.	34.50
50	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.	363.60

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/.)
51	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	40.80
52	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.	369.20
53	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.	40.80
54	Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana.	417.30
55	Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata con aprobación de planeamiento integral.	417.30
56	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.	583.80
57	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.	427.40
58	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.	427.40
59	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 - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica.	427.40
60	Subdivisión de lote urbano.	417.30
61	Recepción de Obras de Habilitación Urbana Sin Variaciones, Aprobadas bajo modalidad A.	204.70
62	Recepción de Obras de Habilitación Urbana Sin Variaciones, Aprobadas bajo modalidad B.	206.70
63	Recepción de Obras de Habilitación Urbana Sin Variaciones, Aprobadas bajo modalidad C.	245.80
64	Recepción de Obras de Habilitación Urbana Sin Variaciones, Aprobadas bajo modalidad D.	278.90
65	Recepción de Obras de Habilitación Urbana Con Variaciones No Sustanciales, Aprobadas bajo modalidad A.	208.30
66	Recepción de Obras de Habilitación Urbana Con Variaciones No Sustanciales, Aprobadas bajo modalidad B.	210.30
67	Recepción de Obras de Habilitación Urbana Con Variaciones No Sustanciales, Aprobadas bajo modalidad C.	249.40
68	Recepción de Obras de Habilitación Urbana Con Variaciones No Sustanciales, Aprobadas bajo modalidad D.	282.40
69	Recepción parcial de las obras de Habilitación Urbana por etapas.	202.80
70	Regularización de Habilitaciones Urbanas.	402.20
71	Regularización de Habilitaciones Urbanas y de edificaciones ejecutadas sin Licencia.	415.00
72	Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad C	313.30
73	Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad D.	348.40
74	Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad C con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas.	324.40
75	Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad D con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas.	340.90
76	Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del proyecto integral aprobado.	48.10
77	Prórroga de Licencia de Habilitación Urbana.	GRATUITO
78	Revalidación de Licencia de Habilitación Urbana.	183.00
79	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	434.60
80	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.	434.60
81	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 área techada.	434.60
82	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	434.60
83	Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para la demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos.	434.60
84	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	434.60
85	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 Nº 27829, ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)	434.60
86	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.	434.60

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/.)
87	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	433.40
88	Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales	434.60
89	Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales	434.60
90	Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales	434.60
91	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	1897.60
92	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 (5) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3000 m2 de área techada	42.50
93	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	1897.60
94	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	42.50
95	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	1897.60
96	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	42.50
97	Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con Evaluación por la Municipalidad para demolición parcial	1897.60
98	Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial	42.50
99	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	1080.30
100	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	42.50
101	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	1897.60
102	Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa 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	42.50
103	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	396.80
104	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	38.20
105	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.	396.80
106	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	38.20
107	Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda	396.80
108	Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda	38.20
109	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	396.70
110	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	38.20
111	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	396.80
112	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	38.20

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/.)
113	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	396.80
114	Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada	38.20
115	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	396.80
116	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	38.20
117	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	264.80
118	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	38.20
119	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	396.80
120	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	38.20
121	Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	396.80
122	Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	38.20
123	Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por la Comisión Técnica para las edificaciones con fines de industria	396.80
124	Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones con fines de industria	38.20
125	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	396.80
126	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	38.20
127	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	396.70
128	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.	38.20
129	Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por la Comisión Técnica para los locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes	396.80
130	Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por los Revisores Urbanos para los locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes	38.20
131	Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por la Comisión Técnica para las edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	396.80
132	Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	38.20
133	Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	396.80
134	Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	38.20
135	Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con Evaluación por la Municipalidad antes de emitida la Licencia.	259.80
136	Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa por la Comisión Técnica antes de emitida la Licencia.	295.10
137	Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con Evaluación Previa por la Comisión Técnica antes de emitida la Licencia	295.10
138	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	434.60
139	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	247.70
140	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	42.50
141	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	295.00

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/.)
142	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.	43.00
143	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	284.30
144	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.	44.50
145	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	434.50
146	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	251.80
147	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	42.50
148	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	295.10
149	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	44.50
150	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	284.30
151	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	44.50
152	Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación Previa por la Comisión Técnica.	108.60
153	Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación Previa por la Comisión Técnica	114.60
154	Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación Previa por la Comisión Técnica	114.60
155	Predeclaratoria de Edificación para Modalidades A, B, C y D.	257.30
156	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas Sin Variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	219.20
157	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas Sin Variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	242.40
158	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas Sin Variaciones para la Modalidad D (casco no habitable)	258.90
159	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas Con Variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	306.00
160	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas Con Variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	340.50
161	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas Con Variaciones para la Modalidad D (casco no habitable)	367.70
162	Declaración Municipal de Edificación Terminada para las Modalidades B, C y D	337.80
163	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variaciones para la Modalidad A	264.80
164	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variaciones para las Modalidades B, C y D	313.80
165	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variaciones para la Modalidad A	35.10
166	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variaciones para la Modalidad B	514.00
167	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variaciones para la Modalidad C	340.50
168	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variaciones para la Modalidad D	373.50
169	Licencia de Regularización de Edificaciones	297.90
170	Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C - Evaluación Previa por la Comisión Técnica	382.80
171	Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D - Evaluación Previa por la Comisión Técnica	415.80
172	Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de Alguna de las Etapas en Modalidad C - Evaluación Previa por la Comisión La Técnica	393.70
173	Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de Alguna de las Etapas en Modalidad D - Evaluación Previa por la Comisión Técnica	426.70
174	Licencia de Edificación de Alguna de las Etapas de un Proyecto Integral Aprobado con Anterioridad	53.40
175	Prórroga de Licencia de Edificación	GRATUITO
176	Revalidación de Licencia de Edificación	173.40
177	Asignación de Numeración Municipal	53.40
178	Constancia de Posesión para fines de Servicios Básicos	78.70
	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO, OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: Servicios Prestados en Exclusividad	
179	Certificado de Numeración Municipal	34.50
180	Certificado de Negativa Catastral	51.50
181	Certificado de Jurisdicción	49.70
182	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios	53.40
183	Certificado de Nomenclatura Vial	49.70

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/.)
	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	
	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE: Procedimientos Administrativos	
184	Formalización de recicladores y recolección selectiva de residuos sólidos.	80.90
185	Inscripción en el registro municipal de organizaciones de recicladores.	68.40
	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN	
	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN: Procedimientos Administrativos	
186	Reclamación y descargo contra la notificación de cargo o informe final de instrucción de un procedimiento administrativo sancionador.	GRATUITO
187	Recurso administrativo de apelación al procedimiento administrativo sancionador.	GRATUITO
188	Recurso de reconsideración contra resoluciones de sanción	GRATUITO
	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL: Procedimientos Administrativos	
189	Permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores.	135.10
190	Renovación de permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores.	92.90
191	Autorización para la instalación de elementos de seguridad (rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) en área de uso público.	175.40
192	Renovación de la autorización para la instalación de elementos de seguridad (rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) en área de uso público.	166.70
	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL: Servicio Prestado en Exclusividad	
193	Duplicado de permiso de operación.	97.00
	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN VECINAL	
	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN VECINAL: Procedimientos Administrativos	
194	Reconocimiento y registro de organizaciones sociales	GRATUITO
195	Actualizaciones y/o renovación del registro de las organizaciones sociales	GRATUITO
	GERENCIA DE LICENCIAS Y DESARROLLO ECONÓMICO	
	GERENCIA DE LICENCIAS Y DESARROLLO ECONÓMICO: Procedimientos Administrativos	
196	Licencia de Funcionamiento para cambio de giro.	56.00
197	Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (con ITSE posterior).	172.60
198	Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con ITSE posterior).	193.20
199	Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE previa).	356.40
200	Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con ITSE previa)	631.20
201	Licencia de Funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (con ITSE previa).	618.00
202	Licencia de Funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con ITSE posterior).	196.90
203	Licencia de Funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE previa).	360.50
204	Licencia de Funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con ITSE previa).	635.30
205	Licencia Provisional de Funcionamiento para bodegas	GRATUITO
206	Transferencia de Licencia de Funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.	54.70
207	Cese de Actividades	GRATUITO
208	Autorización para espectáculos públicos deportivos y 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.	69.40
209	Autorización para espectáculos públicos deportivos y no deportivos con una afluencia menor o igual a 3000 personas – realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado ITSE.	69.40
210	Autorización para espectáculos públicos deportivos y 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	69.40
211	Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos -Tipo: Plancheta Publicitaria. (Ubicados en Dominio Privado).	83.50
212	Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso, Iluminado y Especial - Tipo: Panel Simple, Valla (solo iluminado), Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicados en Dominio Privado).	120.70
213	Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos - Tipo: Panel Simple, Valla, Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicado en Dominio Privado).	100.60
214	Autorización temporal para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos - Tipo: Afiche, banderolas, inflables publicitarios de campañas o eventos temporales (tiempo máximo de 06 meses). Ubicados en Dominio Privado.	77.50
215	Autorización temporal para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior iluminados - Tipo: Afiche, Banderolas, Inflables Publicitarios de campañas o eventos temporales (tiempo máximo de 06 meses). Ubicados en Dominio Privado.	93.90
216	Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos - Tipo: Panel Simple y Paleta. (Ubicados en Vías Locales o Públicas).	101.30

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/.)
217	Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso, Iluminado y Especial - Tipo: Panel Simple y Paleta. (Ubicados en Vías Locales o Públicas).	134.20
218	Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos -Tipo: Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicados en Vías Locales o Públicas).	128.40
219	Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso Iluminado y Especial - Tipo: Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicados en Vías Locales o Públicas).	142.60
220	Baja de autorización del Elemento de Publicidad Exterior	GRATUITO
	GERENCIA DE LICENCIAS Y DESARROLLO ECONÓMICO: Servicios Prestados en Exclusividad	
221	Duplicado del Certificado de Licencia de Funcionamiento.	36.40
222	Duplicado de la Resolución de Autorización para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior.	41.70
	SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES: Procedimientos Administrativos	
223	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo.	114.60
224	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio.	135.10
225	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto.	304.60
226	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto.	579.50
227	Renovación de certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo.	110.00
228	Renovación de certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio.	125.60
229	Renovación de certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto.	310.10
230	Renovación de certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto.	585.00
231	Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas.	291.10
	SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES: Servicios Prestados en Exclusividad	
232	Duplicado del certificado de Inspección Técnica De Seguridad En Edificaciones.	58.30

Artículo 3.- Exigibilidad de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios administrativos brindados en exclusividad contenidos en el TUPA.
DISPONER que los derechos de tramitación a los que se hace referencia en el artículo segundo, sean exigibles a partir del día siguiente de la publicación del acuerdo de concejo metropolitano que los ratifique y de la presente ordenanza.

Artículo 4.- Adecuación de los procedimientos administrativos estandarizados.
PRECISAR que los procedimientos administrativos vinculados con Licencia de Funcionamiento, se encuentran adecuados al Decreto Supremo Nº200-2020-PCM, que aprueba procedimientos administrativos estandarizados de Licencia de Funcionamiento y Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas.

PRECISAR que los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad vinculados a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, se encuentran adecuados al Decreto Supremo Nº043-2021-PCM, que aprueba procedimientos administrativos estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones de competencia de los gobiernos locales.

PRECISAR que los procedimientos administrativos vinculados con las Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones se encuentran adecuados al Decreto Supremo Nº146-2023-PCM, que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación de competencia de los gobiernos locales.

PRECISAR que el procedimiento administrativo *Acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control,* se encuentra adecuado a lo dispuesto

por el Decreto Supremo Nº 164-2020-PCM, que aprueba el procedimiento administrativo estandarizado correspondiente.

PRECISAR que los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad vinculados con las autorizaciones para instalación de infraestructura de telecomunicaciones se encuentran adecuados a la Ley Nº29022 y su reglamento.

En cumplimiento de las formalidades previstas en las citadas normas, corresponde disponer la publicación en el portal web institucional o en el Diario Oficial El Peruano y/o uno de mayor circulación nacional, las estructuras de costos que sustenten la determinación del importe de las tasas que cobren de los procedimientos de telecomunicaciones.

Artículo 5.- DEROGAR toda disposición o norma que se oponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 6.- Disponibilidad de la Información
La presente ordenanza, el anexo único y el acuerdo ratificatorio estarán disponibles en el portal electrónico de Servicio de Administración Tributaria-SAT (www.sat.gob. pe).

Artículo 7.- Publicidad
PUBLICAR la presente ordenanza y el acuerdo ratificatorio en el diario oficial El Peruano. **PUBLICAR** la ordenanza y el anexo que contiene los procedimientos y servicios aprobados en el portal del diario oficial El Peruano y **DIFUNDIR** los mismos, a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano (www. gob.pe) y en la sede digital o portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pachacámac (www.munipachacamac.gob.pe).

Artículo 8.- La presente ordenanza y las partes que la integran, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del acuerdo de concejo metropolitano que la ratifique y de la presente ordenanza en el diario oficial El Peruano y en los portales electrónicos descritos en los artículos precedentes.

Artículo 9.- ENCARGAR el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza y sus anexos, a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

POR TANTO:

Mando, se registre, comunique y cumpla.

ENRIQUE V. CABRERA SULCA
Alcalde

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Acuerdo de Consejo		
Aprueba	Ordenanza Municipal	N° 377-2025-MDP/C	17/10/2025

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 14
1.1 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
Separación convencional	N° 15
1.2 Otros	
Divorcio ulterior	N° 17
1.3 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
Matrimonio Civil	N° 19
1.4 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° 22
1.5 Tributación y aduanas	
Tercería de propiedad ante cobranza de obligaciones tributarias	N° 24
Tercería de propiedad ante cobranza de obligaciones no tributarias	N° 26
Solicitud de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones tributarias	N° 28
Solicitud de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones no tributarias	N° 30
Recurso de apelación de resoluciones que deniegan tercerías en materia tributaria	N° 32
Solicitud de inafectación, exoneración o beneficio tributario imponible al impuesto predial.	N° 34
Recurso de reclamación.	N° 36
Solicitud de devolución de pagos indebidos o exceso en materia tributaria	N° 38
Solicitud de compensación en materia tributaria	N° 40
Solicitud de prescripción en materia tributaria.	N° 42
Solicitud de fraccionamiento de deudas tributarias	N° 44
Recurso de reclamación contra resolución de pérdida de fraccionamiento en materia tributaria	N° 46
1.6 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
Autorización para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones	N° 48
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° 50
Regularización de infraestructura de telecomunicaciones instalada	N° 52
Autorización en área de uso público para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de la infraestructura para prestación de servicios públicos (no vinculado a telecomunicaciones)	N° 54
Ampliación de autorización en área de uso público para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de la infraestructura para prestación de servicios públicos (no vinculado a telecomunicaciones)	N° 56
Autorización en área de uso público para instalación domiciliaria del servicio de agua y desagüe y energía eléctrica	N° 58
Ampliación de autorización en área de uso público para instalación domiciliaria del servicio de agua y desagüe y energía eléctrica	N° 60
Certificado de conformidad de obra en área de uso público	N° 62
1.7 Inmuebles y vivienda	
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	N° 64

Concesión Privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	
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).	N° 66
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.	N° 68
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.	N° 70
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.	N° 72
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.	N° 74
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.	N° 76
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	N° 78
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.	N° 80
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.	N° 82
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.	N° 84
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.	N° 86
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para proceso de Reurbanización.	N° 88
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	N° 90

de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral.

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. N° 92

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 N° 94

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) N° 96

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). N° 98

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución N° 100

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución N° 102

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. N° 104

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 N° 106

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 N° 108

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 N° 110

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 N° 112

Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana. N° 114

Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata con aprobación de planeamiento integral N° 116

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° 118

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° 121

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° 123

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 - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica N° 125

Subdivisión de Lote Urbano N° 128

Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A N° 130

Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B N° 132

Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C N° 134

Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D N° 136

Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A	N° 138
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B	N° 140
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad C	N° 142
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad D	N° 144
Recepción Parcial de las Obras de Habilitación Urbana por etapas	N° 146
Regularización de Habilitaciones Urbanas	N° 148
Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia	N° 150
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad C	N° 153
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad D	N° 155
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad C con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas	N° 157
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad D con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas	N° 159
Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado	N° 161
Prórroga de la Licencia de Habilitación Urbana	N° 163
Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana	N° 165
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° 167
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° 169
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° 171
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° 173
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° 175
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° 177
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 Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)	N° 179
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° 181
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° 183
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de	N° 185

Universidades Nacionales
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales N° 187
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales N° 189
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° 191
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° 193
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 N° 195
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° 197
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° 199
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° 201
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial N° 203
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial N° 205
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° 207
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° 209
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° 211
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa 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° 213
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° 215
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores N° 217

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
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° 219
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° 221
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda N° 223
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda N° 225
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° 227
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 N° 230
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° 233
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° 235
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° 237
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° 239
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° 241
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° 243
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° 245
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° 247
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° 249
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° 251
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial N° 253
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial N° 256
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria. N° 259

Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria. N° 261
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° 263
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° 265
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° 267
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° 269
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° 271
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° 273
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° 275
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° 277
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial N° 279
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial. N° 282
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia N° 285
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia N° 287
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia N° 289
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° 291
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° 293
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° 295
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° 297
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° 299

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° 301
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° 303
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° 305
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° 307
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° 309
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	N° 311
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° 313
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° 315
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° 317
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 319
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 321
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 323
Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D.	N° 325
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	N° 327
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	N° 329
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable)	N° 331
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	N° 333
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	N° 335
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable).	N° 337
Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D.	N° 339
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A.	N° 341
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D.	N° 343
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A.	N° 345

Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B.	N° 347
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C.	N° 349
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D.	N° 351
Licencia de Regularización de Edificaciones	N° 353
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 355
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 357
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° 359
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° 361
Licencia de Edificación de alguna de las etapas de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad.	N° 363
Prórroga de Licencia de Edificación.	N° 365
Revalidación de Licencia de Edificación.	N° 367
Asignación de Numeración Municipal	N° 369
1.8 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
Constancia de posesión para fines de servicios básicos	N° 371
1.9 Medio ambiente	
Formalización de recicladores y recolección selectiva de residuos sólidos.	N° 373
Inscripción en el registro municipal de organizaciones de recicladores.	N° 375
1.10 Tributación y aduanas	
Reclamación y descargo contra la notificación de cargo o informe final de instrucción de un procedimiento administrativo sancionador.	N° 377
Recurso administrativo de apelación al procedimiento administrativo sancionador.	N° 379
Recurso de reconsideración contra resoluciones de sanción	N° 381
1.11 Transporte y vehículos	
Permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores.	N° 383
Renovación de permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores.	N° 385
1.12 Otros	
Autorización para la instalación de elementos de seguridad (rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) en área de uso público	N° 387
Renovación de la autorización para la instalación de elementos de seguridad (rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) en área de uso público.	N° 389
1.13 Programas y organizaciones sociales	
Reconocimiento y registro de organizaciones sociales	N° 391
Actualizaciones y/o renovación del registro de las organizaciones sociales	N° 393
1.14 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	N° 395
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	N° 397
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 399

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 401
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 403
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	N° 405
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 407
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 409
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 411
LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS	N° 413
TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	N° 415
CESE DE ACTIVIDADES	N° 417
Autorización para espectáculos públicos deportivos y 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° 419
Autorización para espectáculos públicos deportivos y no deportivos con una afluencia menor o igual a 3000 personas – realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado ITSE.	N° 422
Autorización para espectáculos públicos deportivos y 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	N° 424
1.15 Otros	
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos -Tipo: Plancheta Publicitaria. (Ubicados en Dominio Privado).	N° 426
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso, Iluminado y Especial - Tipo: Panel Simple, Valla (solo iluminado), Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicados en Dominio Privado).	N° 428
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos - Tipo: Panel Simple, Valla, Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicado en Dominio Privado).	N° 430
Autorización temporal para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos - Tipo: Afiche, Banderolas, inflables publicitarios de Campañas o Eventos Temporales (tiempo máximo de 06 meses). Ubicados en Dominio Privado.	N° 432
Autorización temporal para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior iluminados - Tipo: Afiche, Banderolas, Inflables Publicitarios de campañas o eventos temporales (tiempo máximo de 06 meses). Ubicados en Dominio Privado.	N° 434
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos - Tipo: Panel Simple y Paleta. (Ubicados en Vías Locales o Públicas).	N° 436
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso, Iluminado y Especial - Tipo: Panel Simple y Paleta. (Ubicados en Vías Locales o Públicas).	N° 438
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos -Tipo: Panel Monumental, Panel	N° 440

Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicados en Vías Locales o Públicas).
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso Iluminado y Especial - Tipo: Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicados en Vías Locales o Públicas). N° 442
Baja de autorización del Elemento de Publicidad Exterior N° 444
1.16 Industria, negocio y emprendimiento
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo N° 446
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio N° 448
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto N° 450
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto N° 452
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo N° 454
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio N° 456
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto N° 458
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto N° 460
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas N° 462
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD N° 464
2.1 Transparencia y acceso a la información
Solicitud de copia certificada de documentos existentes en expediente y/o en el archivo municipal N° 465
2.2 Tributación y aduanas
Constancia de no adeudo tributario (impuesto predial y arbitrios municipales). N° 467
Constancia de contribuyente (impuesto predial). N° 469
Reimpresión de declaración jurada mecanizada (HR o PU) N° 471
2.3 Inmuebles y vivienda
Certificado de Numeración Municipal. N° 473
Certificado de Negativa Catastral N° 474
2.4 Otros
Certificado de Jurisdicción N° 476
2.5 Inmuebles y vivienda
Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios N° 478
2.6 Otros
Certificado de Nomenclatura Vial N° 480
2.7 Transporte y vehículos
Duplicado de permiso de operación. N° 482
2.8 Industria, negocio y emprendimiento
Duplicado del Certificado de Licencia de Funcionamiento N° 484
2.9 Otros
Duplicado de la Resolución de Autorización para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior. N° 485

2.10 Industria, negocio y emprendimiento

Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° 487

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS N° 488

Formulario PDF: Declaración Jurada N° 489

Formulario PDF: Formato Solicitud N° 490

Formulario PDF: Formulario FUE N° 491

Formulario PDF: Formulario FUHU N° 503

Formulario PDF: FUHU N° 512

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. N° 518

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN N° 519

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Separación convencional"

Código: PA14780BD6

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.

En caso de tener hijos menores:

8.- Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento.

9.- 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.

En caso de tener hijos mayores con incapacidad:

10.- Adjuntar copia del acta o de la partida de nacimiento.

11.- 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.

Requisitos Relacionados con el Patrimonio:

12.- 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.

13.- 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.

14.- 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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250218_113556.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 263.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Oficina - Secretaría 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, 10 y 15	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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Divorcio ulterior"

Código: PA14781008

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 impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.

2.- En caso de representación adjuntar poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos, acreditado con testimonio y ficha de inscripción.

3.- Indicar 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

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250218_113436.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 184.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Secretaría General	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.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
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, 6, 13 y 15	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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrimonio Civil"

Código: PA1478EC7E

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo 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.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada e Indicar el número y fecha de comprobante de pago por derecho de trámite

2.- Copias certificadas de las partidas de ambos contrayentes.

3.- Exhibir el original del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes.

4.- Declaración Jurada de dos testigos de conocer a los contrayentes.

5.- Certificado médico pre-nupcial y constancia de charlas de Consejería (vigencia 30 días de su expedición).

6.- Declaración Jurada de domicilio de cada contrayente (es indispensable que uno de los contrayentes acredite su domicilio en este distrito) si uno de los contrayentes es de otro distrito, deberá presentar certificado de soltería de su distrito o de RENIEC.

7.- Declaración Jurada de no tener impedimento para contraer matrimonio.

8.- En caso del matrimonio civil de persona divorciada, además de los requisitos señalados debe presentar lo siguiente:
a) Copia certificada del Acta de matrimonio con la anotación de la disolución del vínculo matrimonial o invalidación del matrimonio anterior expedida por la RENIEC, y copia certificada de la Sentencia consentida y/o ejecutoriada que declaró el Divorcio, o la Resolución de Divorcio expedida por el Alcalde Municipal y/o Escritura Pública Expedida por la Notaria.
b) Declaración Jurada de no administrar bienes e hijos menores o inventario judicial.
c) Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por un centro de salud si es que no han trascurrido 300 días de producido el divorcio

9.- En el caso del matrimonio civil de persona viuda, además de los requisitos señalados debe presentarse lo siguiente:
a) Copia certificada del Acta de Defunción, expedida por RENIEC del cónyuge fallecido.
b) Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente, expedido por el Ministerio de Salud, en el caso no haya transcurrido 300 días del estado de viudez.
c) Declaración Jurada de no administrar bienes e hijos menores.

10.- En el caso del matrimonio civil de extranjero, además de los requisitos señalados debe presentarse lo siguiente:
a) Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul Peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso.
b) Exhibir pasaporte y/o carné de extranjería.
c) Certificado Consular de soltería o viudez de ser el caso.
d) Si es divorciado, deberá presentar partida de matrimonio anterior con la anotación de la disolución del vínculo matrimonial o sentencia de divorcio, con las visaciones respectivas o apostillado. Si es viudo, deberá presentar partida de defunción del anterior cónyuge.
e) Presentación del pasaporte acreditando su ingreso al país o carné de extranjería.

11.- En el caso del matrimonio civil por poder, además de los requisitos señalados debe presentarse lo siguiente:
a) Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dio el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.
b) Exhibición de DNI o documento de identidad (pasaporte o carnet de extranjería del apoderado y poderdante.

Notas:

1.- Con posterioridad a la presentación del Pliego Matrimonial, se deberá cumplir con la publicación del edicto o gestionar su dispensa. Si la celebración del matrimonio se realiza en otro distrito, deberá presentar autorización escrita del alcalde competente.

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250220_094815.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 19

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

a) Local Municipal 8:00 a 16:45 horas, L-V
Monto - S/ 133.90

b) Fuera de Local Municipal, (dentro del distrito) 8:00 a 16:45 horas, L-V
Monto - S/ 159.90

c) Fuera de Local Municipal, (fuera del distrito) 8:00 a 16:45 horas, L-V
Monto - S/ 283.90

d) Local Municipal – Fuera del horario de oficina
Monto - S/ 151.90

e) Fuera de Local Municipal, (dentro del distrito) Fuera del horario de oficina
Monto - S/ 177.90

f) Fuera de Local Municipal, (fuera del distrito) Fuera del horario de oficina
Monto - S/ 301.90

g) Local Municipal – realizado por el alcalde fuera del horario de oficina
Monto - S/ 180.40

h) Fuera de Local Municipal, (dentro del distrito) Fuera del horario de oficina – Realizado por el alcalde fuera del horario de oficina
Monto - S/ 206.40

i) Fuera del distrito en Lima Metropolitana Fuera del horario de oficina – Realizado por el alcalde fuera del horario de oficina
Monto - S/ 330.40

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Oficina - Secretaría 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
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
Artículo 53 y 117	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
13	Reglamento de la Ley N° 26626 referido al logro de objetivos del Plan Nacional CONTRASIDA	Decreto Supremo	004-97-SA	18/06/1997

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

241, 243, 248, 251, 264, 265, 266	Código Civil	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 documentaria 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_1478_20250113_095018.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

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

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Oficina - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo	Tribunal - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tercería de propiedad ante cobranza de obligaciones tributarias"

Código: PA1478391E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual una persona, dueño de un bien afectado por el procedimiento de ejecución coactiva seguida contra una persona distinta, por obligaciones tributarias, hace llegar información ante el ejecutor coactivo, que demuestra su titularidad sobre el bien. El ejecutor coactivo, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a la presentación, evaluará la procedencia de la solicitud, y de corresponder dispondrá la desafectación del bien del proceso de ejecución coactiva.

Requisitos

1.- Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo en el que se consignará lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso. b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lima. c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado. d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.

2.- Copia simple de información que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.

3.- 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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250525_120230.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	5 días hábiles
Plazo máximo de	No aplica	20 días hábiles

pág. 24

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 36	Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
120	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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tercería de propiedad ante cobranza de obligaciones no tributarias"

Código: PA1478DDB4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual una persona, dueño de un bien afectado por el procedimiento de ejecución coactiva seguida contra una persona distinta, por obligaciones tributarias, hace llegar información ante el ejecutor coactivo, que demuestra su titularidad sobre el bien. El ejecutor coactivo, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a la presentación, evaluará la procedencia de la solicitud, y de corresponder dispondrá la desafectación del bien del proceso de ejecución coactiva.

Requisitos

1.- Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo en el que se consignará lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso. b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lima. c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado. d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.

2.- Copia simple de información que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.

3.- 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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250525_121133.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	5 días hábiles
Plazo máximo de	No aplica	20 días hábiles

pág. 26

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones tributarias"

Código: PA1478DC51

Descripción del procedimiento

Procedimiento que consiste en el ejercicio del derecho de defensa, ante un procedimiento de cobranza coactiva por obligaciones tributarias. El administrado que considere la existencia de alguna de las causales de suspensión de la cobranza coactiva, comprendidas en el artículo 31 del TUO de la Ley N° 26979, podrá solicitar la suspensión de la cobranza.

Requisitos

1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal dirigida al Ejecutor Coactivo.

2.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticado por fedatario de la Municipalidad.

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

Notas:

1.- El Ejecutor deberá pronunciarse expresamente sobre lo solicitado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Ejecutoria Coactiva

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
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

pág. 29

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones no tributarias"

Código: PA14780FEB

Descripción del procedimiento

Procedimiento que consiste en el ejercicio del derecho de defensa, ante un procedimiento de cobranza coactiva por obligaciones no tributarias. El administrado que considere la existencia de alguna de las causales de suspensión de la cobranza coactiva, comprendidas en el artículo 16 del TUO de la Ley N° 26979, podrá solicitar la suspensión de la cobranza.

Requisitos

1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal dirigida al Ejecutor Coactivo.

2.- El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.

3.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticado por fedatario de la Municipalidad.

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

Notas:

1.- El Ejecutor deberá pronunciarse expresamente sobre lo solicitado, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes. Vencido dicho plazo sin que medie pronunciamiento expreso, el Ejecutor estará obligado a suspender el Procedimiento, cuando el Obligado acredite el silencio administrativo con el cargo de recepción de su solicitud.

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250525_124415.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 30

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Ejecutoria Coactiva	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
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
3	Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	069-2003-EF	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de apelación de resoluciones que deniegan tercerías en materia tributaria"

Código: PA1478F8FE

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 36 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y el artículo 120 del Texto Único Ordenado del Código Tributario. La apelación debe ser interpuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución emitida por el Ejecutor. La Administración Tributaria, evaluará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y elevará el recurso al Tribunal Fiscal, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la presentación, correspondiendo al Tribunal Fiscal resolver dentro del plazo de veinte (20) días hábiles.

Requisitos

1.- Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso. b) Domicilio real o procesal del recurrente. c) Petición concretamente expresada. d) Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso.

2.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticado por fedatario de la Municipalidad.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250525_124658.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36	Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
120	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

pág. 33

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de inafectación, exoneración o beneficio tributario imponible al impuesto predial."

Código: PA14782D5A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el contribuyente que de acuerdo a las normas vigentes, le corresponde inafectación, exoneración o beneficio tributario, solicita a la Administración Tributaria la aplicación del beneficio. La municipalidad, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, evaluará la procedencia de la solicitud y la correspondiente aplicación. Procedimiento sujeto a silencio administrativo negativo.

Requisitos

1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), firmado por el solicitante o representante legal.

2.- Exhibir el DNI del contribuyente o del representante de ser el caso.

3.- En el caso de representación de personas naturales, presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario municipal. Si se trata de una persona jurídica, presentar poder vigente y suficiente inscrito en los Registros Públicos.

4.- Requisitos adicionales para Gobierno central, Gobiernos regionales y Gobiernos locales
a) Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Municipalidad del documento que acredite la propiedad del predio.
b) Copia simple del procedimiento que acredite pertenecer al gobierno central, regional o local.
c) Si es organismo descentralizado municipal adjuntar una copia simple de la norma en la que se señale que pertenece al Gobierno Local.

5.- Requisitos adicionales para Gobiernos extranjeros en condición de reciprocidad.
a) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozcan como gobierno extranjero en condición de reciprocidad.
b) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados.

6.- Requisitos adicionales para Organismos internacionales reconocidos por el Gobierno.
a) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozcan como organismo internacional.
b) Declaración Jurada que señala que la totalidad del predio le sirve de sede.

7.- Requisitos adicionales para Sociedades de beneficencias.
a) Declaración Jurada que señala que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos

8.- Requisitos adicionales para Entidades religiosas (católicas).
a) Copia Legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Municipalidad, de la certificación emitida por el Arzobispado de Lima (entidades católicas) que la reconoce como una comunidad o jurisdicción integrante de la Iglesia Católica.

9.- Requisitos adicionales para Entidades religiosas (no católicas).
a) Constancia de inscripción en el registro nacional de confesiones distintas a la católica del Ministerio de Justicia

10.- Requisitos adicionales para Entidades Públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales.
a) Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificada por fedatario de la Municipalidad, de la información registrada en el RUC expedido por SUNAT

11.- Requisitos adicionales para Centros Educativos y Universidades.
a) Copia Legalizada por Notario Público o certificado por fedatario de la Municipalidad de la autorización expedida por el Ministerio de Educación y/o por el Consejo Nacional de Fundación de Universidades.

12.- Requisitos adicionales para Organizaciones Políticas.
a) Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como organización política.

13.- Requisitos adicionales para Organización de personas con discapacidad.
a) Resolución expedida por el CONADIS que lo reconozca como organización de personas con discapacidad.

14.- Requisitos adicionales para Organización de personas con discapacidad.
a) Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredite como organización sindical.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250220_100815.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Gratuito

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	
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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
162, 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de reclamación."

Código: PA1478DA50

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 pago.

3.- En caso de reclamación contra orden de pago, efectuar el pago de la deuda reclamada, actualizada.

4.- En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.

5.- Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza 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:

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

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250220_145843.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
132, 133, 136, 137, 138, 139, 142 y 144	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

pág. 37

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de devolución de pagos indebidos o exceso en materia tributaria"

Código: PA14780163

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se requiere la devolución de un pago en indebido 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 indebido 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 indebido o en exceso.

4.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250220_145631.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica	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 PACHACAMAC"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 126.2del Art. 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

pág. 39

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de compensación en materia tributaria"

Código: PA1478DC46

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250220_145501.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de	No aplica	12 meses

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

respuesta		

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de prescripción en materia tributaria."

Código: PA14787BFC

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250220_145300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

pág. 42

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de fraccionamiento de deudas tributarias"

Código: PA1478EAAA

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250220_151451.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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
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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de reclamación contra resolución de pérdida de fraccionamiento en materia tributaria"

Código: PA14784E0B

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, de ser el caso.

2.- En el caso representación de personas jurídicas, adjuntar Declaración Jurada del representante legal señalando que su poder se encuentra vigente, consignando datos de la Partida Registral y del asiento de inscripción en SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá copia simple de la carta poder.

Notas:

1.- El plazo para presentar reclamaciones es de 20 días hábiles computados desde el día hábil siguiente a aquél en que se efectuó la notificación.

2.- Las copias simples de los documentos citados en el presente procedimiento administrativo, serán acompañadas de la declaración jurada del administrado de su autenticidad.

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250222_214038.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
132, 133, 135, 136, 137 y 142.	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

pág. 47

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones"

Código: PA14785D32

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250220_225232.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 48

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 8.50

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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
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 Nº 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
1 y 2	Decreto Supremo que modifica diversos artículos y el Anexo 2 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 PACHACAMAC"

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: PA147878C0

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.- 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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250221_095500.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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
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 Nº 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
1 y 2	Decreto Supremo que modifica diversos artículos y el Anexo 2 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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de infraestructura de telecomunicaciones instalada"

Código: PA14783716

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250221_100850.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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

pág. 52

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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
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 Nº 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
1 y 2	Decreto Supremo que modifica diversos artículos y el Anexo 2 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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización en área de uso público para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de la infraestructura para prestación de servicios públicos (no vinculado a telecomunicaciones)"

Código: PA14780252

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250221_111504.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 PACHACAMAC"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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
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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Ampliación de autorización en área de uso público para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de la infraestructura para prestación de servicios públicos (no vinculado a telecomunicaciones)"

Código: PA1478A341

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250221_112631.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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	No aplica	No aplica

pág. 56

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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
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
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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización en área de uso público para instalación domiciliaria del servicio de agua y desagüe y energía eléctrica"

Código: PA14789272

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud simple emitida por la EPS, dirigida al titular de la entidad.

2.- Copia simple del Informe o certificado de factibilidad y carta de aprobación emitida por la empresa prestadora del servicio (EPS) público.

3.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250221_143842.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

pág. 58

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

	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
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-SUNASSCD	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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Ampliación de autorización en área de uso público para instalación domiciliaria del servicio de agua y desagüe y energía eléctrica"

Código: PA1478F2EC

Descripción del procedimiento

Procedimiento de aprobación automática mediante el cual se solicita la ampliación de la autorización para la instalación domiciliaria del servicio de agua potable y desagüe, y energía eléctrica. Pedido que debe realizarse con una anticipación no menor a tres (3) días hábiles, al vencimiento de la autorización vigente.

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250221_144300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica

pág. 60

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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	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-SUNASSCD	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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de conformidad de obra en área de uso público"

Código: PA1478F07B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, los operadores de servicios públicos, que hayan ejecutado obras en áreas de uso público, debidamente autorizados, solicitan se certifique la conformidad respecto al área de uso publico intervenido. La Municipalidad realizará la evaluación en un plazo no mayor a siete (7) 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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250221_145202.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

pág. 62

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_104152.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 64

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 391.10

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_104413.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 66

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 391.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_104533.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

pág. 68

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 505.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_104638.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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

pág. 71

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_104759.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 526.90

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_105002.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 34.50

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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
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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_105452.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 76

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 352.80

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_112153.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 78

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 40.80

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_112517.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

pág. 80

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 352.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_112950.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 40.80

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_113414.pdf

Canales de atención

pág. 84

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 363.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 85

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_114233.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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
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

pág. 87

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_114828.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 352.80

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_141421.pdf

Canales de atención

pág. 90

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 352.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 91

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_142156.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 92

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 352.80

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_143316.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 94

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 40.80

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_143631.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 96

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 352.70

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_143936.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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
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
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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_144211.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 391.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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

pág. 101

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_144552.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 293.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_144848.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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

pág. 105

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_145214.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 363.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.

pág. 106

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_145441.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_145743.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 369.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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"

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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_150449.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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

pág. 113

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 005-2006-JUS.

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

Formularios

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_150727.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 417.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.

pág. 114

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del 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 Nº 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 Nº 005-2006-JUS.

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

Formularios

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_151005.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 417.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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 PACHACAMAC"

Formularios

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_151248.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 583.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 120

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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 Nº 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

pág. 121

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_151552.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 427.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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 PACHACAMAC"

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_160534.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 427.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 ejecutado 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 Nº 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 Nº 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 PACHACAMAC"

Formulario PDF: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_160851.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 427.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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
Numeral 33.3 del artículo	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 126

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

33	Edificación			

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 sublote 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 Habilitación 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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_165205.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 417.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	No Aplica - 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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_165028.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 204.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 130

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_164920.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 132

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_164809.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 245.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 134

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_164544.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 278.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 136

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_164335.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 208.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_164215.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 210.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.

pág. 140

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_164051.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 249.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_163817.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 282.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.

pág. 144

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_165513.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 202.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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

pág. 146

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 constatador, 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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_165752.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 402.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

pág. 148

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

23 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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Habilitación 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 Nº 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 constatador, 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 constatador, 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:

pág. 150

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_183702.pdf

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_183722.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 415.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

pág. 151

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

pág. 152

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_184057.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 313.30

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_184724.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 348.40

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 156

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_185054.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 324.40

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_185420.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 340.90

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_190035.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_190329.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

pág. 163

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

pág. 164

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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: Formulario FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_190606.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 183.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

pág. 165

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 166

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_210048.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 434.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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

pág. 167

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_210358.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 434.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_210629.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 434.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 PACHACAMAC"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_210851.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 434.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 PACHACAMAC"

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_211125.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 434.60

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_211403.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 434.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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.

pág. 177

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_211650.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 434.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 PACHACAMAC"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_211916.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 434.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 PACHACAMAC"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_212142.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 433.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 PACHACAMAC"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_212353.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 434.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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

pág. 185

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_212607.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 434.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 PACHACAMAC"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_212835.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 434.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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.

pág. 189

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 l) 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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_213212.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 1897.60

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_220933.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 42.50

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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

Notas:

1.- En 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 Nº 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 Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_221148.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 1897.60

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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

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 Nº 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 Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_221350.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_221632.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 1897.60

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_221853.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 42.50

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_222156.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 1897.60

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 204

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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.
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.- 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 Nº 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 Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_222418.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 42.50

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_222711.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 1080.30

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_222937.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 42.50

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_223241.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 1897.60

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa 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 Nº 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 Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_223503.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_223804.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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), 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
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

pág. 216

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_224032.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 38.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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), 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
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 PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_224337.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 220

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_224555.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 38.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_224838.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 224

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_225033.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 38.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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

pág. 227

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_225335.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

pág. 229

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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

pág. 230

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_230259.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 65.7del 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	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 PACHACAMAC"

del artículo 69	Edificación			

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_230550.pdf

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_230818.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 38.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_231124.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_231338.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 38.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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
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 PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250113_231637.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 242

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_083329.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 38.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_083615.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 264.80

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal h) 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

pág. 246

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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.
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.

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_083851.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 38.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal h) 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 PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_084327.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/407624

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 250

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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 FUE

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 38.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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
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 PACHACAMAC"

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,

pág. 253

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_085059.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

				Fecha

pág. 254

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	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
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

pág. 255

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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

pág. 256

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_085319.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

pág. 258

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_085544.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 259

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 396.80

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 260

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_085821.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 38.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

5.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_090114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

pág. 263

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_095606.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 265

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 38.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_100102.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 267

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 396.70

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 268

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_100335.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 38.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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
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 PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_100555.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 396.80

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 272

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_100751.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 38.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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
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 PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

5.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_101026.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_101239.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 38.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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
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 PACHACAMAC"

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,

pág. 279

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_101517.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

				Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	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 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

pág. 281

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 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

pág. 282

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_101720.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 PACHACAMAC"

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 Nº 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 Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- 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: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_102202.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 259.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_102628.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 295.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 PACHACAMAC"

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_103013.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 295.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 PACHACAMAC"

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_103256.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 434.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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

pág. 291

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_103530.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_103738.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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

pág. 296

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_104039.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 295.00

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_104256.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 43.00

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_104527.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 284.30

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_104735.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 303

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 44.50

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_104950.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 434.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

pág. 305

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_124130.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 251.80

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_124347.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 42.50

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_124646.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 295.10

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_125019.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 44.50

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_125326.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 315

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 284.30

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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

Formulario PDF: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_125559.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 44.50

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_125854.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

pág. 319

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_130152.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_130703.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

pág. 323

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_131310.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 257.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

pág. 325

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_132530.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 219.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

pág. 327

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 328

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_132820.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 242.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

pág. 329

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_133042.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 258.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 332

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_133301.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 306.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

pág. 333

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_133526.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 340.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

pág. 335

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_133804.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 367.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

pág. 337

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_134340.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 337.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

pág. 339

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b) y c) del numeral 77.1 del artículo 77.	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 PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_134614.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 264.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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

pág. 342

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_134905.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 313.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 constatador de obra.

4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

6.- El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_135116.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 PACHACAMAC"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

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 PACHACAMAC"

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 constatador de obra.

4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

6.- El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_224304.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 514.00

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 constatador de obra.

4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.

5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha

Notas:

1.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250114_224601.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 340.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 constatador de obra.

4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.

5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250115_192132.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 373.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 constatador, 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250115_193121.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 297.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 354

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250115_195231.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 382.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- "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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250115_195454.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 357

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 415.80

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250115_195713.pdf

pág. 359

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 393.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 360

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- 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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250115_200038.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 362

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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: Formulario FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250115_200309.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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 PACHACAMAC"

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250115_200555.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

				Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	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

pág. 366

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250115_200857.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 173.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

pág. 367

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 4.2 y 4.3 del artículo 4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 368

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250115_201120.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

pág. 369

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 370

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de posesión para fines de servicios básicos"

Código: PA1478E676

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- 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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250221_152022.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

pág. 371

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.5	Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias	Ley	27972	27/05/2003
28, 29 y 30	Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687, Ley de Desarrollo Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos.	Decreto Supremo	017-2006-VIVIENDA	27/07/2006

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Formalización de recicladores y recolección selectiva de residuos sólidos."

Código: PA1478EA26

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:
a) Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento nacional de Identidad (DNI).
b) 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).
c) 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250222_114105.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente	Gerente - Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
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, 34, 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 Nº 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 014-2017- MINAM, y el Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro municipal de organizaciones de recicladores."

Código: PA1478C87E

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:
a) Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento nacional de Identidad (DNI).
b) 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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250222_140730.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente	Gerente - Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
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
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	03/06/2010
2, 3 y 4	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 014-2017- MINAM, y el Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-2010- MINAM	Decreto Supremo	001-2022-MINAM	09/01/2022
1, 4 y 5	Ley que Regula las Actividades de los Recicladores	Ley	29419	07/10/2009
2 y 24	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reclamación y descargo contra la notificación de cargo o informe final de instrucción de un procedimiento administrativo sancionador."

Código: PA14785E8D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado realiza el descargo contra la notificación de la resolución de determinación y/o resolución de multa administrativa , en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la los documentos presentados en el plazo establecido, la municipalidad admite o deniega lo solicitado en el marco de la norma legal vigente.

Requisitos

1.- Escrito debidamente fundamentado y por cada tipo de deuda reclamada

2.- En el caso de representación, presentar copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250303_220202.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	9 meses

Base legal

				Fecha

pág. 377

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Art. 70	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 33, 117,118 ,124, 255 y 259	TUO de la ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
132,133, 135,136, 137 y 142	Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013

pág. 378

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso administrativo de apelación al procedimiento administrativo sancionador."

Código: PA1478B25A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado hace ejercicio de la facultad de contradicción a través del recurso de apelación, el cual se interpondrá ante el órgano superior que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 15 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

1.- Escrito debidamente fundamentado y por cada tipo de deuda reclamada

2.- En el caso de representación, presentar copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250304_094904.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124, 126, 199.6, 217, 218 y 220	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

pág. 380

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de reconsideración contra resoluciones de sanción"

Código: PA1478BD24

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado hace ejercicio de la facultad de contradicción a través del recurso de reconsideración, el cual se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 15 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

1.- Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente:
a) Nombres y apellidos o denominación o razón social número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.
b) Identificación de la Resolución de Sanción.
c) Sustentación del recurso.
d) Firma del recurrente o representante legal.

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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250222_195728.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	Gerente - Gerencia Municipal

pág. 381

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	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
124, 199.6, 217, 218, 219 y 221	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

pág. 382

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores."

Código: PA1478CEE6

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.- Las autorizaciones el permiso de operación tendrá una vigencia de 10 años, numeral 4.1 del articulo 4 de la Ley N.° 31917, Ley de transporte público de personas en vehículos automotores menores, categoría vehicular L5.

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250222_151240.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 135.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

30 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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización
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
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
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
N° 3 y 4	Ley de transporte público de personas en vehículos automotores menores, categoría vehicular L5	Ley	N.° 31917	31/10/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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: PA1478E240

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250222_155351.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 385

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 92.90

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
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
Aret. 3 y 4	Ley de transporte público de personas en vehículos automotores menores, categoría vehicular L5	Ley	N.° 31917	31/10/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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: PA1478A9D7

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 e indicar la fecha y recibo de trámite.

2.- Número de Informe técnico favorable emitido por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la entidad.

3.- 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

4.- 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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250222_161837.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 175.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 387

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización
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 a l 9 y p r i m e r a 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
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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización para la instalación de elementos de seguridad (rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) en área de uso público."

Código: PA14785B83

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la renovación de la autorización de los elementos de seguridad ante la municipalidad, el mismo que dentro de en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de seguridad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la renovación que autoriza la colocación del elemento de seguridad.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada presentada por el Titular de la Junta Directiva de la Agrupación Vecinal vigente indicando el N° de Resolución de Reconocimiento ante la Municipalidad.

2.- Copia del Padrón de firmas con la conformidad del 80 % de los conductores de los predios (una firma por predio) ubicado dentro del área donde se genera por la instalación de los elementos de seguridad.

3.- Opinión favorable de la Subgerencia de Gestión de Riesgos y Desastres de la Municipalidad Distrital de Pachacámac; así como el informe que acredite que durante el plazo de autorización previa, no se ha impuesto una sanción por reincidencia contemplada en la Ordenanza N°690.

4.- Pago por derecho de tramite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250303_205920.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 166.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 389

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
35	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3° inc 3.2, 5,7, y 11 inc 11.3	Regulan uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, integridad física, libre tránsito y propiedad privada	Ordenanza Municipal	N° 690-MML	16/09/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento y registro de organizaciones sociales"

Código: PA1478DE9A

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:
a) Copia simple del Acta de fundación o de constitución;
b) Copia simple del Estatuto y acta de aprobación;
c) 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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250222_142337.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal	Gerente - Gerencia Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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
84 numeral 2.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
8	Reglamento de la ley Nº 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 Nº 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 PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actualizaciones y/o renovación del registro de las organizaciones sociales"

Código: PA1478D4AE

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 actualización y/o renovación 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 Desarrollo Humano y Participación Vecinal

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250222_145601.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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	27/05/2003
8	Reglamento de la ley Nº 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 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	20/12/2013
1	Ordenanza que Modifica la Ordenanza Nº 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 PACHACAMAC"

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.

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_093446.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

pág. 395

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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.

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_100857.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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.

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_101153.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 193.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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.

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_101550.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 356.40

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - Gerencia Municipal
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	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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.

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_102008.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 403

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 631.20

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - Gerencia Municipal
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	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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.

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_102507.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 405

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 618.00

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - Gerencia Municipal
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	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

pág. 406

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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.

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_102745.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 196.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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.

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_103007.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 409

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 360.50

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - Gerencia Municipal
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	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_103454.pdf

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 635.30

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - Gerencia Municipal
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	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_103701.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

pág. 413

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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.

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_103907.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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.

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_103242.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

pág. 417

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

pág. 418

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para espectáculos públicos deportivos y 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: PA1478ED8D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos no deportivos, con una afluencia máxima de hasta 3000 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 (07) días hábiles posteriores realiza la evaluación de la solicitud.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
a Datos del Organizador o promotor:
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.

Tratándose de personas naturales:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
- Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder
b. Número de expediente de trámite de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE); cuando la concurrencia del espectáculo publico deportivo o no deportivo sea hasta 3,000 personas; excepto, cuando se trate de espacios públicos no confinados, según corresponda.
c. Número de la resolución o expediente de trámite de la autorización de interferencia de vías para espectáculos públicos deportivos o no deportivos, de corresponder.
d. Horario del evento
e. Descripción de la ruta y señalización necesaria para el desarrollo de la actividad indicando calles, avenidas y plazas.
f. Croquis de ubicación y localización del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo público deportivo o no deportivo, consignándole la zona, sector, grupo, avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario.
g. Plano de arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo.
h. Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (01) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.
i. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.
j. Plan de seguridad para el evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.
k. Declaración jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP) en caso corresponda.
l. 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, debe presentarse 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.
m. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas
n. Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo órgano ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

2.- Pago por derecho de trámite.

3.- 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.

Notas:

1.- El procedimiento de autorización de interferencia de vías se rige bajo los alcances de la normatividad sobre la materia.

2.- Los requisitos establecidos en los numerales e y f de la solicitud, solo son de aplicación para espectáculos deportivos o no deportivos realizados dentro de la Plaza Armas de Pachacamac y en la Plaza Cívica de Manchay.

3.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos.

4.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculos se deberá presentar ante la entidad en forma opcional la copia fedateada del contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal.

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250616_074523.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - 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
Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones,	Decreto Supremo	Nº 002-2018-PCM	05/01/2018
Art. 14.9	LEY que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	Ley	29664	19/02/2011
35, 39, 45, 48, 49 y 124	TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
79 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
64	Ley que Establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos Para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País	Ley	30230	15/12/2017
6, 7, 9, 10, 11, 12, 17	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	27/09/2024
11,12,14 y 18	Ordenanza Municipal que regula el Procedimiento de la Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos en el ámbito de la Jurisdicción de la Municipalidad	Ordenanza Municipal	376-2025-MDP/C	17/10/2025

pág. 420

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

	de Pachacamac			

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para espectáculos públicos deportivos y no deportivos con una afluencia menor o igual a 3000 personas – realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado ITSE. "

Código: PA1478A13F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos no deportivos, con una afluencia máxima de hasta 3000 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 (07) días hábiles posteriores realiza la evaluación de la solicitud.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
a. Datos del Organizador o promotor:
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.

Tratándose de personas naturales:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
- Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder
b. Número de expediente de trámite de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE); cuando la concurrencia del espectáculo publico deportivo o no deportivo sea hasta 3,000 personas; excepto, cuando se trate de espacios públicos no confinados, según corresponda.
c. Número de la resolución o expediente de trámite de la autorización de interferencia de vías para espectáculos públicos deportivos o no deportivos, de corresponder.
d. Horario del evento
e. Descripción de la ruta y señalización necesaria para el desarrollo de la actividad indicando calles, avenidas y plazas.
f. Croquis de ubicación y localización del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo público deportivo o no deportivo, consignándole la zona, sector, grupo, avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario.
g. Plano de arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo.
h. Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (01) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.
i. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.
j. Plan de seguridad para el evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.
k. Declaración jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP) en caso corresponda.
l. 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, debe presentarse 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.
m. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas
n. Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo órgano ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

2.- Pago por derecho de trámite.

3.- 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.

Notas:

1.- Los requisitos establecidos en los numerales e y f del literal de la solicitud, solo son de aplicación para espectáculos deportivos o no deportivos realizados dentro de la Plaza Armas de Pachacamac y en la Plaza Cívica de Manchay.

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250616_082845.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 69.40

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - 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
79 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 14.9	Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)	Ley	29664	19/02/2011
Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 002-2018-PCM	05/01/2018
35, 39, 45, 48 y 49	TUO de la Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
64	Ley que Establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos Para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País	Ley	30230	15/12/2017
11, 12, 13, 14 y 18	Ordenanza Municipal que Regula el Procedimiento de la Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos o no Deportivos en el Ámbito de la Jurisdicción de la Municipalidad de Pachacámac.	Ordenanza Municipal	376-2025-MDP/C	17/10/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para espectáculos públicos deportivos y 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: PA14785EE9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos no deportivos, con una afluencia máxima de hasta 3000 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 (07) días hábiles posteriores realiza la evaluación de la solicitud.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
a. Datos del Organizador o promotor:
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.

Tratándose de personas naturales:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
- Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder
b. Número de expediente de trámite de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE); cuando la concurrencia del espectáculo publico deportivo o no deportivo sea hasta 3,000 personas; excepto, cuando se trate de espacios públicos no confinados, según corresponda.
c. Número de la resolución o expediente de trámite de la autorización de interferencia de vías para espectáculos públicos deportivos o no deportivos, de corresponder.
d. Horario del evento
e. Descripción de la ruta y señalización necesaria para el desarrollo de la actividad indicando calles, avenidas y plazas.
f. Croquis de ubicación y localización del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo público deportivo o no deportivo, consignándole la zona, sector, grupo, avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario.
g. Plano de arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo.
h. Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (01) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.
i. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.
j. Plan de seguridad para el evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.
k. Declaración jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP) en caso corresponda.
l. 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, debe presentarse 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.
m. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas
n. Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo órgano ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

2.- Pago por derecho de trámite.

3.- 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.

Notas:

1.- Los requisitos establecidos en los numerales e y f de la solicitud, solo son de aplicación para espectáculos deportivos o no deportivos realizados dentro de la Plaza Armas de Pachacamac y en la Plaza Cívica de Manchay.

2.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299.

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.

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250616_084537.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Monto - S/ 69.40

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - 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
Art. 79 numeral 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 002-2018-PCM	05/01/2018
Art. 3 y 6	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos No Deportivos	Ley	N° 27276	10/06/2000
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	Nº 2653	27/09/2024
11, 12 y 14	Ordenanza Municipal que regula el Procedimiento de la Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos en el ámbito de la Jurisdicción de la Municipalidad de Pachacamac	Ordenanza Municipal	376-2025-MDP/C	17/10/2025

pág. 425

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos -Tipo: Plancheta Publicitaria. (Ubicados en Dominio Privado)."

Código: PA1478F3C9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, ubicados en bienes dominio privado. 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. La autorización es de vigencia indeterminada.

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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250301_215445.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 426

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - 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
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14, 15, 17, 18 y 19	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 2682	19/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso, Iluminado y Especial - Tipo: Panel Simple, Valla (solo iluminado), Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicados en Dominio Privado)."

Código: PA147817BE

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 contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es de vigencia indeterminada.

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.

7.- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas, suscrita por un Ingeniero electricista o mecánico electricista.

8.- Plano de instalaciones eléctricas a escala 1/75 o 1/100, suscrito por un Ingeniero electricista o mecánico electricista.

9.- La solicitud carta de factibilidad de servicio eléctrico a la empresa prestadora de servicio

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250301_215659.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - 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
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14, 15, 17, 18 y 19	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 2682	19/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos - Tipo: Panel Simple, Valla, Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicado en Dominio Privado)."

Código: PA1478DF02

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior ubicados en bienes de dominio privado. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es de vigencia indeterminada.

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.

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 un Ingeniero Civil.

10.- Plano de estructuras a escala 1/75 o 1/100, suscrito por un Ingeniero Civil.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250301_221249.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - 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
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14, 15, 17, 18 y 19	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 2682	19/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización temporal para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos - Tipo: Afiche, Banderolas, inflables publicitarios de Campañas o Eventos Temporales (tiempo máximo de 06 meses). Ubicados en Dominio Privado."

Código: PA147820E1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior ubicados bienes de dominio privado. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es temporal, hasta un plazo máximo permitido de 06 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.

7.- Documento simple suscrito por el solicitante, donde se consigne expresamente su tiempo de exhibición, no pudiendo exceder los seis (6) meses.

8.- 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:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250301_222637.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - 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
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14, 15, 17, 18 y 23	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 2682	19/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización temporal para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior iluminados - Tipo: Afiche, Banderolas, Inflables Publicitarios de campañas o eventos temporales (tiempo máximo de 06 meses). Ubicados en Dominio Privado."

Código: PA14784A7D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior ubicados bienes de dominio privado. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es temporal, hasta un plazo máximo permitido de 06 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.

7.- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas, suscrita por un Ingeniero electricista o mecánico electricista.

8.- Plano de instalaciones eléctricas a escala 1/75 o 1/100, suscrito por un Ingeniero electricista o mecánico electricista.

9.- La solicitud carta de factibilidad de servicio eléctrico a la empresa prestadora de servicio.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250301_223902.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - 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
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14, 15, 17, 18 y 23	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 2682	19/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos - Tipo: Panel Simple y Paleta. (Ubicados en Vías Locales o Públicas)."

Código: PA14785590

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior ubicados en vías locales o pública. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- 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.- Declaración jurada de no afectación de áreas verdes y arbolado, conforme al Anexo 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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250302_160026.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250302_160047.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 101.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - 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
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14, 15, 17, 18 y 19	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 2682	19/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso, Iluminado y Especial - Tipo: Panel Simple y Paleta. (Ubicados en Vías Locales o Públicas)."

Código: PA147881FE

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior ubicados en vías locales o pública. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- 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.- Declaración jurada de no afectación de áreas verdes y arbolado, conforme al Anexo 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.

8.- Copia simple de la carta de factibilidad de servicio eléctrico a la empresa prestadora de servicio.

9.- Declaración Jurada del Ingeniero electricista o mecánico electricista.

10.- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas, elaborada y suscrita por Ingeniero electricista o mecánico electricista.

11.- Plano de instalaciones eléctricas a escala 1/75 o 1/100, suscrito por ingeniero electricista o mecánico electricista.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250302_160950.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250302_161005.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 134.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - 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
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14, 15, 17, 18 y 19	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 2682	19/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos -Tipo: Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicados en Vías Locales o Públicas)."

Código: PA14781649

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior ubicados en vías locales o pública. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- 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.- Declaración jurada de no afectación de áreas verdes y arbolado, conforme al Anexo 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.

8.- Memoria descriptiva de estructuras, suscrita por Ingeniero Civil.

9.- Plano de estructuras a escala 1/75 o 1/100, suscrito por Ingeniero Civil.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250302_161714.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250302_161728.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - 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
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14, 15, 17, 18 y 19	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 2682	19/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso Iluminado y Especial - Tipo: Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. (Ubicados en Vías Locales o Públicas)."

Código: PA14785E85

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior ubicados en vías locales o pública. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- 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.- Declaración jurada de no afectación de áreas verdes y arbolado, conforme al Anexo 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.

8.- Memoria descriptiva de estructuras, suscrita por Ingeniero Civil.

9.- Plano de estructuras a escala 1/75 o 1/100, suscrito por Ingeniero Civil.

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:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250302_163128.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250302_163142.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 142.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia: BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

pág. 442

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

15 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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico	Gerente - 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
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14, 15, 17, 18 y 19	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 2682	19/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Baja de autorización del Elemento de Publicidad Exterior"

Código: PA1478422B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se comunica el retiro del elemento de publicidad exterior autorizado, por lo que solicita la baja de la autorización. El procedimiento es de aprobación automática y gratuito, entendiéndose aprobada la solicitud desde su presentación.

Requisitos

1.- 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:

1.- En caso no se haya retirado el elemento de publicidad exterior (EPE), se comunicará a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, a fin de que en el marco de sus competencias realice las acciones de control respectivas.

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250302_170807.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

pág. 444

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 2682	19/12/2024

pág. 445

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_125315.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Teléfono: - Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente - Gerencia de Licencias y 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, 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 PACHACAMAC"

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 Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_125828.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 135.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Teléfono: - Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente - Gerencia de Licencias y 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, 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 PACHACAMAC"

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 Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

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

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_130053.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 304.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.

pág. 450

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente - Gerencia de Licencias y 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 PACHACAMAC"

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 Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

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

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_130310.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 579.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.

pág. 452

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente - Gerencia de Licencias y 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 PACHACAMAC"

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 Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_130545.pdf

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_130636.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Teléfono: - Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente - Gerencia de Licencias y 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, 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 PACHACAMAC"

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 Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_130828.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_130855.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Teléfono: - Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente - Gerencia de Licencias y 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, 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 PACHACAMAC"

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 Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_131218.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_131241.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 310.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 458

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Teléfono: - Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente - Gerencia de Licencias y 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, 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 PACHACAMAC"

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 varie las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_131507.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_131521.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 585.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

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 DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 460

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Teléfono: - Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente - Gerencia de Licencias y 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, 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 PACHACAMAC"

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 Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_131907.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 291.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

pág. 462

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente - Gerencia de Licencias y 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

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Servicio

"Solicitud de copia certificada de documentos existentes en expediente y/o en el archivo municipal"

Código: SE1478B47F

Descripción del Servicio

Servicio de prestación exclusiva mediante el cual el administrado, solicita copia certificada de expediente que obra en archivo municipal. La Municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga copia certificada de documentos

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, conteniendo la identificación del solicitante, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250303_091312.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

a) Solicitud de copia certificada de documentos la municipalidad - por primera hoja en tamaño A4
Monto - S/ 34.40

b) Solicitud de copia certificada de documentos la municipalidad - por hoja adicional en tamaño A4
Monto - S/ 2.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia:
BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 118,121 y 124	TUO 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 PACHACAMAC"

Art. 1, 2 y 4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 007-2024-JUS	16/05/2024

pág. 466

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Servicio

"Constancia de no adeudo tributario (impuesto predial y arbitrios municipales)."

Código: SE1478CE81

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250220_222229.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia:
BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Recaudación

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Base legal

				Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	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

pág. 468

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Servicio

"Constancia de contribuyente (impuesto predial)."

Código: SE147895F6

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 del propietario o de su representante, de ser el caso.

3.- En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado.

4.- Indicar número y fecha de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250220_222549.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia:
BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Recaudación

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8, 9 y 14	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
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
505	Código Procesal Civil	Decreto Legislativo	768	04/03/1992

pág. 470

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Servicio

"Reimpresión de declaración jurada mecanizada (HR o PU) "

Código: SE1478E1CD

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, en la cual es atendida de forma inmediata.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, con atención a la subgerencia de , Registro y Recaudación, señalando nombre del peticionario y número de DNI, indicar número y fecha de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250220_223510.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

a) Por primera hoja
Monto - S/ 3.30

b) Por hoja adicional
Monto - S/ 1.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia:
BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Recaudación

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14 y Cuarta Disposición Final	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 PACHACAMAC"

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250115_201400.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia:
BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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

pág. 473

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Servicio

"Certificado de Negativa Catastral"

Código: SE14786877

Descripción del Servicio

Procedimiento mediante el cual se requiere la emisión de un documento que certifica que el predio materia de solicitud, no se encuentra en zona catastrada.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, correo electrónico, número telefónico de contacto, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente, precisando los documentos que se adjuntan.

2.- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM Datum WGS84, firmados por un ingeniero o arquitecto colegiado y habilitado.

3.- Declaración Jurada indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio.

4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- 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.

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250305_134327.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia:
BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

pág. 474

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
7	Ordenanza que regula los procedimientos de emisión de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial, Certificado Negativo Catastral y Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios en el distrito de Pachacámac	Ordenanza Municipal	N°363-2025-MDP/C	18/06/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Servicio

"Certificado de Jurisdicción"

Código: SE14787197

Descripción del Servicio

Procedimiento mediante el cual se requiere la emisión de un documento que certifique que el predio materia de solicitud se encuentra dentro de la jurisdicción del distrito.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, correo electrónico, número telefónico de contacto, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente, precisando los documentos que se adjuntan.

2.- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM Datum WGS84, firmados por un ingeniero o arquitecto colegiado y habilitado.

3.- Declaración Jurada indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio.

4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- 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.

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250305_135710.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia:
BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

pág. 476

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5	Ordenanza que regula los procedimientos de emisión de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial, Certificado Negativo Catastral y Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios en el distrito de Pachacámac	Ordenanza Municipal	N° 363-2025-MDP/C	18/06/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Servicio

"Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios"

Código: SE147815CD

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.- Solicitud simple indicando nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o Carné de extranjería del administrado, correo electrónico, número telefónico de contacto, y en caso de calidad de representante y de la persona a quien represente, precisar los documentos que se adjuntan.

2.- Plano de ubicación y localización.

3.- Declaración Jurada indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio. 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.

4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250305_140709.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia:
BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.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
Art. 5.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
8	Ordenanza que regula los procedimientos de emisión de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial, Certificado Negativo Catastral y Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios en el distrito de Pachacámac	Ordenanza Municipal	N° 363-2025-MDP/C	18/06/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Servicio

"Certificado de Nomenclatura Vial"

Código: SE147852C8

Descripción del Servicio

Procedimiento mediante el cual se requiere la emisión de un documento que certifica la nomenclatura vial en la cual se ubica el predio materia de solicitud.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, correo electrónico, número telefónico de contacto, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente, precisando los documentos que se adjuntan.

2.- Plano de Ubicación y localización.

3.- Declaración Jurada indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio

4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- 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.

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250305_141412.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia:
BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

pág. 480

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644 Anexo: 220 Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
6	Ordenanza que regula los procedimientos de emisión de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial, Certificado Negativo Catastral y Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios en el distrito de Pachacámac	Ordenanza Municipal	N° 363-2025-MDP/C	18/06/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Denominación del Servicio

"Duplicado de permiso de operación."

Código: SE147861C3

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:
a) La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, teléfono, correo electrónico, nombre y firma del representante legal
b) Número de Permiso de Operación cuyo duplicado se solicita e Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250222_191316.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia:
BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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 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 PACHACAMAC"

Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Licencia de Funcionamiento"

Código: SE1478038E

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_104507.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia:
BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.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 PACHACAMAC"

Denominación del Servicio

"Duplicado de la Resolución de Autorización para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior."

Código: SE1478B663

Descripción del Servicio

Servicio de prestación exclusiva mediante el cual el titular de una autorización para ubicación de elementos de publicidad exterior, solicita el duplicado de la resolución con la cual se otorgó la autorización. La Municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado de la autorización.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, conteniendo la identificación del solicitante, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250302_173615.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562
Transferencia:
BANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Licencias y Desarrollo Económico

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (01) 231-2200(01) 231-1644
Anexo: 220
Correo: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Numeral 43.2 del artículo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

43 y artículo 118	Procedimiento Administrativo General			
6	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 2682	19/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

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

Formulario PDF: Formato Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1478_20250223_132221.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Palacio MunicipalAgencia Huertos de ManchayAgencia José Gálvez
Atención Virtual: mesadepartes@munipachacamac.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: EN SOLES
Tarjeta de Débito: VISA - DEBITO
Tarjeta de Crédito: VISA - DEBITO
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE CREDITO DEL PERU:05052 + CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO DE CREDITO DEL PERU:N° DE CTA: 193-1901751-0-05CCI: 00219300190175100518BANCO BBVA - CUENTA:CODIGO DE CONTRIBUYENTEBANCO BBVA CTA: 0011-0661-0100076955CCI: 011-66100010007695562

Plazo

4 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo : PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC, AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY, AGENCIA JOSE GALVEZ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

DECLARACIÓN JURADA DE NO AFECTACIÓN DE ÁREAS VERDES Y ARBOLADO

Yo, ……, identificado con DNI / RUC N° ……..……representado por ……..……, identificado con DNI N° ……me comprometo a no afectar las áreas verdes ni arbolado, con la instalación del Elemento de Publicidad Exterior a tramitar mediante esta solicitud, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza vigente y que será ubicado en……

De no cumplir con lo declarado, me someteré a las sanciones respectivas, para lo cual sello y firmo el presente documento.

_____

Sello y firma del representante legal

DNI / RUC :

Fecha :

Correo Electrónico :

Base Legal: Artículo 51°, numeral 51.1 del TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS

Municipalidad Distrital de Pachacamac	**FORMATO 02: SOLICITUD** Articulo N° 124 y 165 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	**REGISTRO**

ADMINISTRADO	**NOMBRES Y APELLIDOS/ RAZON SOCIAL**			**N° DNI/CE**
	R.U.C. Nº		**R.U.S Nº**	
REPRESENTANTE LEGAL	**NOMBRES Y APELLIDOS**			**N° DNI/ CE**
DOMICILIO	URB./ASOC/ANEXO	CALLE/JR./AV.	LOTE/NRO	DPTO/OFIC
	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
TELÉFONO Nº		**E-MAIL**		
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
UNIDAD ORGANICA ENCARGADA DE RESOLVER				
N° DE EXPEDIENTE YA INICADO (si fuera el caso)				

RELACION DE DOCUMENTOS Y ANEXOS SEGUN TUPA	**FOLIOS**
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
TOTAL	

Solicito que el envío de información, notificación o documentación que me corresponda recibir dentro del presente procedimiento sea realizado por correo electrónico (Artículo 134 del DS 004-2019-JUS)					SI	NO
Comprobante de pago por derecho de tramitación N°		Fecha	- -	Pago	S/.	

Los datos consignados en el presente formulario y la información contenida en los documentos que acompaño son verdaderos y tienen el carácter de DECLARACIÓN JURADA, los mismos que están sujetos a **fiscalización posterior** que, en caso de acreditarse falsedad o fraude, me someto a las sanciones establecidas en Ley 27444.

Ciudad:_____fecha:____-____-_____

.....
Firma del ciudadano /Representante Legal

RUTA DEL EXPEDIENTE (llenado por personal de la Municipalidad de Distrital de Pachacamac)

AREA DESTINO	PARA	FECHA/HORA	FOLIOS	ENVIADO POR

01: Proceder.	04: Agréguese a su Expediente.	07: Proyectar Resolución.	10: Estudio e Informe.	13: Prioridad.
02: Agregue sus antecedentes	05: Tomar nota y devolver.	08: Coordinar conmigo.	11: Informe Inmediato.	14: Su opinión.
03: Devolver.	06: Conocimientos y Fines.	09: Preparar respuesta.	12: Su atención.	15: Archivo.

Observaciones:

ANEXO II

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO UNICO DE EDIFICACION - FUE

(Sello y Firma)

Municipalidad de _____

Nº de Expediente _____

Llenar con letra imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

1.1. TIPO DE TRÁMITE:

- ☐ ANTEPROYECTO EN CONSULTA
- ☐ LICENCIA DE EDIFICACIÓN
- ☐ REGULARIZACIÓN DE LICENCIA
- ☐ REVALIDACIÓN DE LICENCIA
- ☐ MODIFICACIÓN DE PROYECTO

1.2. TIPO DE OBRA:

- ☐ EDIFICACIÓN NUEVA — POR ETAPAS: SI ☐ NO ☐ — N° de Etapas: ☐ — Etapa: por Autorizar ☐
- ☐ AMPLIACIÓN
- ☐ REMODELACIÓN
- ☐ DEMOLICIÓN TOTAL
- ☐ DEMOLICIÓN PARCIAL
- ☐ CERCADO
- ☐ ACONDICIONAMIENTO (*)
- ☐ REFACCIÓN (*)
- ☐ PUESTA EN VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL (*)

(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

1.3. MODALIDAD DE APROBACIÓN:

- ☐ **A** APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES
- ☐ **B** APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:
  - ☐ MUNICIPALIDAD
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ **C** APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN: PREVIA POR:
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ **D** APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS

1.4. ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

- ☐ **A** - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
- ☐ **B** - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8° de la Ley N° 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1. PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)

N° D.N.I / 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° D.N.I / CE	Teléfono	Correo Electrónico

2.2. PERSONA JURIDICA : (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 | N° | Int.

2.3. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURIDICA ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | N° | Int.

3. TERRENO:

3.1 UBICACIÓN:

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz | Lote (s) | Sub Lote (s) | Av. / Jr. /Calle / Pasaje | N° (s) | Int. (s)

3.2 ÁREA Y MEDIDA PERIMÉTRICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perimetro es irregular debe describirlo 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. EDIFICACIÓN:

4.1. EDIFICACION EXISTENTE: (Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)

Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº :

Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra Nº :

Declaratoria de Fábrica / de Edificación Nº :

Inscrita en el Registro de Predios: (**) :

Código del Predio

O en: Asiento | Fojas | Tomo — o en: Ficha | Partida Electrónica

(**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- ☐ Documento que acredite el derecho a edificar
- ☐ ( ) Certificado de Factibilidad de Servicios de: Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( ) Otros ( )
- ☐ Plano de Ubicación y Localización según formato
- ☐ ( ) Planos de Arquitectura
- ☐ ( ) Plano de seguridad y evacuación
- ☐ ( ) Planos de Estructuras
- ☐ ( ) Planos de Instalaciones Sanitarias
- ☐ ( ) Planos de Instalaciones Eléctricas
- ☐ ( ) Plano de cerramiento, para demolición total en Modalidad C y D
- ☐ ( ) Planos de Instalaciones _____
- ☐ ( ) Plano de sostenimiento de excavaciones
- ☐ ( ) Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad
- ☐ Estudio de Mecánica de Suelos
- ☐ Certificación Ambiental
- ☐ Estudio de Impacto Vial (1)
- ☐ Carta de Seguridad de Obra
- ☐ Otros : ----------

- ☐ Copia documento y ( ) planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificación de ser el caso (4)
- ☐ ( ) Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud (2) (4)
- ☐ Copia del Reglamento Interno (2) (4)
- ☐ Copia del Certificado de Finalización de obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
- ☐ Copia de la Licencia de obra o de Edificación, de ser caso (4)
- ☐ Autorización de la Junta de Propietarios (2)
- ☐ Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
- ☐ ( ) Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
- ☐ Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularización de Edificaciones.
- ☐ Documento que acredite la fecha de ejecución de la Obra para el trámite de Licencia de Regularización de Edificaciones.
- ☐ Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC ( ), Otros (de corresponder)
- ☐ Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos.
- ☐ ( ) Copia(s) de Comprobante(s) de pago por revisión de proyecto.
- ☐ Archivo digital

(1)De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.
(2)Para inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.
(3)Se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como maximo el dia habil anterior al inicio de obra, incluye poliza de responsabilidad civil.
(4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales y demoliciones parciales.

Número de recibo de Pago de tasa municipal correspondiente: ☐

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente: ☐ / Monto pagado S/. ☐

5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: (Para ser llenado por la Municipalidad)

Fecha: _____

_____
Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

FUE-Edificaciones (Pág. 4 de 12)

6. PROYECTO :

6.1 CUADRO DE ÁREAS (m2)

PISOS	Nueva (*) (m2)	Existente (m2)	Demolición(**) (m2)	Ampliación (m2)	Remodelación (***) (m2)	SUB -TOTAL (m2)
Otros (***)						
Á.TECHADA 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 remodelción no se suma al área subtotal.

(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 8 Observaciones.

7. DE LA OBRA:

7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO (Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los 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 Oficilaes 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 LA OBRA TOTAL (*)				

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos

(**) De tratarse de demolicón 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 número de recibo de derechos de tramite municipal)

FUE-Edificaciones (Pág. 5 de 12)

9. PROYECTISTAS:

9.1. ARQUITECTURA

Nombre(s) y apellidos	Nº CAP	Nº Planos

9.2. ESTRUCTURAS

Nombre(s) y apellidos	Nº CIP	Nº Planos

9.3. INSTALACIONES SANITARIAS

Nombre(s) y apellidos	Nº CIP	Nº Planos

9.4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Nombre(s) y apellidos	Nº CIP	Nº Planos

9.5. OTRAS (*) **SEGURIDAD**

Nombre(s) y apellidos	Nº CAP/CIP	Nº Planos

(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra.

10. DECLARACIÓN Y FIRMA: DÍA ____ MES ____ AÑO ____

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

Firma del Administrado

FUE-Edificaciones (Pág. 6 de 12)

Municipalidad : Expediente Nº :

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 Nº DE PISOS:**

Nº 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 las(s) obra(s) autorizada(s) con la licencia, el administrado debe presentar el Anexo

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 Nº 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 s vencimiento.

5.- Vencido el plazo de la Licencia, ésta puede ser revalidada por 36 meses, por unica vez.

Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia

FUE-Edificaciones (Pág. 7 de 12)

Municipalidad : Expediente Nº :

Fecha de emisión : | | | |

RESOLUCIÓN DE NUMERACIÓN

N° :

ADMINISTRADO :

PROPIETARIO: SI

NO

UBICACIÓN DEL INMUEBLE

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización /A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Numeraciones

Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la numeración

FUE-Edificaciones (Pág. 8 de 12)

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURIDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)		
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización /A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Poder inscrito en: Asiento | Fojas | Tomo — o en: Ficha | Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de :

Declaro tener representación vigente según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

FUE-Edificaciones (Pág. 9 de 12)

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

ADMINISTRADO PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR ☐

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA 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: .....

.... o en: ....
Asiento Foja Tomo Ficha Partida Electrónica

.... o en: ....
Asiento Foja Tomo Ficha Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicarán las sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

FUE-Edificaciones (Pág. 10 de 12)

DECLARACIÓN JURADA HABILIDAD PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboración 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	Nº	Int.

Así mismo, declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaración son verdaderos, sometiéndome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaración, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electrónico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electrónico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electrónico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electrónico ☐

DECLARACION JURADA HABILIDAD PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboración 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	Nº	Int.

Así mismo, declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaración son verdaderos, sometiéndome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaración, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electrónico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electrónico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electrónico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electrónico ☐

DECLARACIÓN JURADA DE CARGAS Y/O GRAVÁMENES

ADMINISTRADO PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR ☐

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Ubicación del inmueble

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización /A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Inscripcion en el Registro de Predios como:

Propiedad Individual ☐ Propiedad Conyugal ☐ En Copropiedad ☐ N° de Condóminos ☐

Inscrito en el Registro de Predios de: .....

..... o en: .....

Asiento Foja Tomo Ficha Partida Electrónica

..... o en: .....

Asiento Foja Tomo Ficha Partida Electrónica

☐ Declaro que en la propiedad que se encuentra debidamente inscrita según la información consignada en la presente Declaración Jurada, NO RECAE NINGUNA CARGA Y/O GRAVAMEN.

☐ Autorizo la DEMOLICION TOTAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la información consignada en la presente declaración.

☐ Autorizo la DEMOLICION PARCIAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la información consignada en la presente declaración.

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO / PROPIETARIO

ANEXO I

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

Nº de Expediente: _____

Llenar con letra imprenta y marcar con (X) lo que corresponda

1. SOLICITUD DE HABILITACIÓN URBANA:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- ☐ **HABILITACIÓN URBANA**
  - Con Planeamiento Integral ☐
- ☐ **REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA**
- ☐ **MODIFICACIÓN DE PROYECTO APROBADO DE HABILITACIÓN URBANA**
- ☐ OTROS: .....

PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- ☐ INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS (*)
- ☐ SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO
  - ☐ Sin Obras ☐ Con Obras
- ☐ **REVALIDACIÓN DE LICENCIA (**)**

(*) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, deberá marcarse ambos trámites.

(**) Llenar SOLO ITEM 3, ITEM 4, ITEM 6.

1.2 TIPO DE HABILITACIÓN URBANA:

(Marcar sólo para trámites de Habilitaciones Urbanas)

POR ETAPAS: SI ☐ NO ☐ Nº de Etapas: ☐ Etapas: ☐

- ☐ **USO DE VIVIENDA O URBANIZACIÓN**
  - ☐ TIPO CONVENCIONAL
  - ☐ CON CONSTRUCCION SIMULTÁNEA
    - ☐ Con venta garantizada de Lotes
    - ☐ Con venta de viviendas edificadas (***)
    - ☐ Destinadas a vivienda temporal o vacacional
  - ☐ DE TIPO PROGRESIVO
  - ☐ OTROS: .....
- ☐ **USO COMERCIAL**
- ☐ **USO INDUSTRIAL**
  - ☐ Convencional
  - ☐ Con Construcción Simultánea (***)
- ☐ **USOS ESPECIALES**
- ☐ **EN RIBERAS Y LADERAS**
- ☐ **REURBANIZACIÓN**

(***) La Habilitación Urbana se aprobará simultáneamente al anteproyecto de edificación, correspondiendo gestionar la licencia de edificación respectiva.

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

(Marcar sólo para trámites de Habilitación Urbana)

- ☐ **A - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES**
- ☐ **B - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:**
  - ☐ MUNICIPALIDAD
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ **C - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:**
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ **D - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:**
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTAN:

- ☐ **A** - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
- ☐ **B** - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS
- ☐ **E** - INDEPENDIZACIÓN TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA
- ☐ **F** - SUBDIVISIÓN DE LOTES URBANO
- ☐ **G** - REGULARIZACIÓN HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

2. REQUISITOS:

2.1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

(Para Habilitaciones Urbanas y demás procedimientos marcar con X en el casillero que corresponda, además, para Regularización de Habilitaciones Urbanas ejecutadas, Independización de terrenos rústicos y Subdivisión de lote urbano consignar información especifica en el Anexo G, E y F según corresponda)

- ☐ Documento que acredite derecho a habilitar y de ser e caso a edificar.
- ☐ Certificado de Zonificación y Vías (1)
- ☐ Certificado Factibilidad de Servicios Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( )
- ☐ Plano de Ubicación y Localización del Terreno con coordenadas UTM (3)
- ☐ Plano Perimétrico y Topográfico (3)
- ☐ Plano de Trazado y Lotización (3)
- ☐ Plano de Ornamentación de Parques (3)
- ☐ Memoria Descriptiva (3)
- ☐ Certificación Ambiental
- ☐ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- ☐ Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.
- ☐ Estudio de Impacto Vial (2) (3)
- ☐ Copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales
- ☐ Informe Técnico favorable de Revisores Urbanos

Planeamiento integral (4)

- ☐ Plano de las redes primarias y locales
- ☐ Plano de usos de la totalidad de la parcela
- ☐ Plano de la propuesta de integración a la trama urbana
- ☐ Otros

1 Para regularización de habilitación urbana ejecutada, de ser el caso alineamiento de fachada.
2 De acuerdo a lo establecido en la Ley N°29090 y su reglamento, según corresponda.
3 Para el caso de otorgamiento de licencia con Revisores Urbanos, adjuntar la documentación técnica con sello CONFORME.
4 A ser evaluado por la Comisión Técnica.

Número de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente: _____

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente: _____ Monto pagado S/. _____

2.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

(Para ser llenado sólo por la Municipalidad)

Fecha: _____

_____
Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

3. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la ley Nº 29090) PROPIETARIO: SI ☐ NO ☐

3.1 PERSONAL NATURAL

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz | Lote | Sub Lote | Av. / Calle / Jr. / Pasaje | N° | Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

3.2 PERSONA JURÍDICA:

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)

Razón Social o Denominación | Nº RUC

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz | Lote | Sub Lote | Av. / Calle / Jr. / Pasaje | N° | Int.

3.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz | Lote | Sub Lote | Av. / Calle / Jr. / Pasaje | N° | Int.

4.TERRENO:

4.1 UBICACIÓN:

Departamento | Provincia | Distrito

Fundo / otro | Parcela (s) | Sub Lote (s)

4.2 ÁREA: (Expresar el área con dos decimales)

Área Total (m²) | Área Total (Ha)

5. PROYECTO:

5.1 PROYECTISTAS: (Consignar para el trámite de regularización los datos del constatador de obra)

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	N° de planos

5.2 CUADRO DE ÁREAS: **N° DE MANZANAS :** ☐ **N° DE LOTES :** ☐

	ÁREA (m2)	PORCENTAJE (%)
ÁREA BRUTA DEL TERRENO		
ÁREA ÚTIL DE LOTES		
ÁREA DE VÍAS		
ÁREA DE APORTE(S) PARA RECREACIÓN PÚBLICA		
ÁREA DE APORTE(S) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN		
ÁREA DE APORTE(S) PARA OTROS FINES		
ÁREA DE APORTE(S) PARQUES ZONALES		
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO (*)		
OTROS		

(*) De ser el caso.

5.3 OBSERVACIONES Y/O CONSIDERACIONES:

6. DECLARACIÓN Y FIRMA: **DÍA** ☐ **MES** ☐ **AÑO** ☐

a) El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
b) Asimismo, declara bajo juramento que las áreas que corresponden a los aportes reglamentarios serán entregadas para los fines previstos en el Plano de Lotización y Vías, salvo los casos establecidos en que se puedan redimir en dinero.
c) El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario.

Firma del administrado

Municipalidad de: _____

Expediente N° : _____
Fecha de emisión : _____
Fecha de vencimiento : _____

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA N°

ADMINISTRADO: _____ Propietario: SI ☐
_____ NO ☐

DENOMINACION: _____

_____

PLANO(S) APROBADO(S):

_____
_____
_____

UBICACIÓN DEL PREDIO:

_____
Departamento Provincia Distrito

_____
Fundo / Otros Parcela Sub Lote

CUADRO DE ÁREAS:

	ÁREA (m2)	PORCENTAJE (%)
ÁREA BRUTA DEL TERRENO		
ÁREA ÚTIL DE LOTES		
ÁREA DE VÍAS		
ÁREA DE APORTE(S) PARA RECREACIÓN PÚBLICA		
ÁREA DE APORTE(S) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN		
ÁREA DE APORTE(S) PARA OTROS FINES		
ÁREA DE APORTE(S) PARQUES ZONALES		
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO (*)		
OTROS		

N° TOTAL DE LOTES : _____ **N° TOTAL DE MANZANAS** : _____

OBSERVACIONES:

En caso de redención de aportes, debe indicarse los datos de los documentos que acrediten su cancelación ante la Entidad Receptora a la Recepción de obra.

_____
_____
_____
_____

1.- A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra(s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar Anexo H.
2.- La obra a ejecutar debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad podrá disponer de 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.
3.- La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses, debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.
4.- Vencido el plazo de vigencia de la Licencia, ésta puede ser revalidada por 36 meses.

Fecha: _____

_____
SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE OTORGA LA LICENCIA

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURIDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz | Lote | Sub Lote | Av. / Calle / Jr. / Pasaje | N° | Int.

Poder inscrito en: Asiento | Fojas | Tomo o en: Ficha | Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de:

Declaro tener representación vigente según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información 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 JURIDICA ☐

Apellido(s) y Nombre(s)	Nº DNI / CE

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av. / Calle / Jr. / Pasaje	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
.....				.....	
.....				.....	

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicarán las sanciones administrativas correspondientes sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: _____

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

DECLARACIÓN JURADA HABILITACIÓN PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboración de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Fundo / otro	Parcela (s)	Sub Lote (s)

Asimismo, declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaración son verdaderos, sometiéndome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaración, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTOS

Nombre(s) y Apellidos N° CAP Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito

Correo Electrónico Notificar por correo electrónico ☐

Nombre(s) y Apellidos N° CAP Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito

Correo Electrónico Notificar por correo electrónico ☐

INGENIEROS

Nombre(s) y Apellidos N° CAP Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito

Correo Electrónico Notificar por correo electrónico ☐

Nombre(s) y Apellidos N° CAP Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito

Correo Electrónico Notificar por correo electrónico ☐

DECLARACION JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS

Declaro bajo juramento, que en el lugar donde se va a ejecutar la Habilitación Urbana y/o Independización, no existen feudatarios que se opongan al proyecto ni deudas con el Estado referentes a la propiedad ubicada en:

Departamento	Provincia	Distrito

Fundo / otro	Parcela (s)	Sub Lote (s)

Asimismo, declaro que todos los datos consignados en la presente son verdaderos sometiéndome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: _____

.....
FIRMA DEL PROPIETARIO

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

ANEXO III

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Recepción de Obras

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....
Nº de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE RECEPCIÓN DE OBRAS: ☐ TOTAL ☐ PARCIAL (Solo para proyectos aprobados por etapas)

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

☐ RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA
- ☐ Sin Variaciones
- ☐ Con Variaciones

☐ OTRO: .....

1.2 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: REVISOR URBANO ☐ COMISIÓN TÉCNICA ☐

N° RESOLUCIÓN DE LICENCIA: .....

DENOMINACIÓN : .....

.....

PLANOS APROBADOS Nº: .....

.....

1.3 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Documento que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar(*)
☐ Conformidad de obras de entidades prestadoras de Servicios:
Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( )
Otros ( )
☐ Copia legalizada de las minutas que acrediten transferencia de áreas de aportes a las entidades receptoras
☐ Comprobante de pago de la redención de los aportes, de ser el caso.

Con variaciones:

☐ Plano de replanteo de Trazado y Lotización
☐ Plano de replanteo Ornamentación de parques, cuando se requiera.
☐ Memoria Descriptiva de la habilitación urbana replanteada

(*) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea distinta a la que inicio el procedimiento.

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	
Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	
Monto pagado	

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

Fecha: .....

Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley 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. TERRENO:

3.1 UBICACIÓN:

Departamento	Provincia	Distrito

Fundo / Otros	Parcela	Sub Lote

3.2 ÁREA DEL TERRENO: (El área se expresa con dos decimales)

Area Total (m²)

3.3 LINDEROS DEL TERRENO: (Las medidas se expresan con dos decimales, si el perimetro es irrregular debe describirlo en el Item 5.)

Frente | Fondo | Derecha | Izquierda

4. PROFESIONAL RESPONSABLE: RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Arquitecto ☐ | Ingeniero Civil ☐ | Nº Registro CAP/CIP

Teléfono Fijo | Teléfono Celular | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

5. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES:

6 DECLARACIÓN Y FIRMAS: DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación que presentamos son ciertas y verdaderas, respectivamente, para lo cual se Sella y Firma, según corresponda, el presente documento.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Responsable de Obra / Constatador

Administrado

Firma y Sello

Firma

MUNICIPALIDAD DE: .....

EXPEDIENTE Nº : .....

FECHA EMISIÓN : .....

RESOLUCIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA Nº: .....

DENOMINACIÓN DE LA HABILITACIÓN URBANA: .....

.....

PLANO(S) APROBADO(S):

.....

.....

.....

UBICACIÓN DEL PREDIO:

.....

Departamento Provincia Distrito

.....

Fundo / Otros Parcela Sub Lote

ADMINISTRADO:

.....

Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Nombre(s)

RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: .....

Nº Registro CAP/CIP

CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS:

ÁREA BRUTA DE TERRENO		m²
ÁREA ÚTIL DE LOTES		m²
ÁREA DE VÍAS		m²
ÁREA DE RECREACIÓN PÚBLICA		m²
ÁREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN		m²
ÁREA PARA OTROS FINES		m²
AREA PARA PARQUES ZONALES		m²
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO		m²
OTROS		m²

Nº DE LOTES: .....

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

LA OBRA RECEPCIONADA SE AJUSTA A LOS PLANOS APROBADOS.

.....

SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE OTORGA LA RECEPCIÓN

DECLARACIÓN JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

N° DNI / CE	Telefono	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización /A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Poder inscrito en: | | | | o en: | |
|---|---|---|---|---|
| Asiento | Fojas | Tomo | Ficha | Partida Electrónica |

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de: ☐

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especilaidad, del inmueble ubicado

Departamento	Provincia	Distrito

Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTO ☐ INGENIERO ☐

Nombre(s) y Apellidos | N° CAP / CIP | Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) | Distrito

Telefono | Correo Electrónico | Notificar por Correo electrónico ☐

Municipalidad Distrital de Pachacamac	**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓNPÚBLICA** (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley deTransparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
FORMULARIO		

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una “X”)									
COPIA SIMPLE		DISQUETE		CD		CORREO ELECTRÓNICO		OTRO	

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
_____ _____ FIRMA	

OBSERVACIONES. .....

.....

.....

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC	PACHACAMAC - LIMA - LIMA - Jr. Paraiso 200	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA HUERTOS DE MANCHAY	PACHACAMAC - LIMA - LIMA - AV. VICTOR MALASQUEZ S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 12:00.
AGENCIA JOSE GALVEZ	PACHACAMAC - LIMA - LIMA - Jr. Iquitos N.165 (Alt. Paradero 7)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 17:00.

pág. 520