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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Ordenanza Municipal	544/MC	28/09/2018
Modifica	Decreto de Alcaldia	004-2019-AL/MDC	04/05/2019
Modifica	Decreto de Alcaldia	008-2020-AL/MDC	01/08/2020
Modifica	Ordenanza Municipal	593/MDC	21/10/2020
Modifica	Decreto de Alcaldia	009-2020-AL/MDC	30/10/2020
Modifica	Ordenanza Municipal	608/MDC	12/02/2021
Modifica	Decreto de Alcaldia	004-2021-AL/MDC	23/03/2021
Modifica	Decreto de Alcaldia	017-2022-AL/MDC	03/03/2023

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS N° 12

1.1 Transparencia y acceso a la información

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL N° 13

1.2 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° 15

1.3 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción

DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL N° 17

1.4 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 medio N° 19

Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto N° 21

Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto N° 23

Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo N° 25

Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio N° 27

Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto N° 29

Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto N° 31

Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas N° 33

1.5 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción

SEPARACIÓN CONVENCIONAL N° 35

DIVORCIO ULTERIOR N° 38

1.6 Inmuebles y vivienda

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A N° 40

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B - (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad) N° 44

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B - (Aprobación de Proyecto con evaluación por Revisores Urbanos) N° 48

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) N° 52

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D (Aprobación de Proyecto con evaluación por Revisores Urbanos) N° 56

MODIFICACION NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS N° 60

APROBADOS DE HABILITACION URBANA-MODALIDAD A

MODIFICACION NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACION URBANA- MODALIDAD B (Con evaluación previa por la Municipalidad) N° 62
MODIFICACION NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD B (Con evaluación previa por Revisores Urbanos) N° 64
APROBADOS DE HABILITACION MODIFICACION NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS URBANA - MODALIDADES C y D (Con evaluación previa por la Comisión Técnica) N° 66
MODIFICACION NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIONURBANA - MODALIDADES C y D (Con evaluación previa por Revisores Urbanos) N° 68
RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES N° 70
RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES N° 72
REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS (Las Habilitaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después del 20 de julio de 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007 N° 74
REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA N° 77
INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA N° 79
SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO N° 82
SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO CON OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA INCONCLUSAS N° 84
CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS N° 86
VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA O TITULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACION DE MEDIDAS Y LINDEROS N° 88
CONSTANCIA DE POSESION PARA LA INSTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS N° 90
NUMERACION MUNICIPAL N° 92
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A (Aprobación automática con firma de profesionales) LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M² CONSTRUIDOS, SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE N° 94
LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD (A) - LA AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN SIN CARGA, Y LA SUMATORIA DEL ÁREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 M². N° 97
LICENCIA DE EDIFICACION , MODALIDAD A - LA REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, SIEMPRE QUE NO IMPLIQUE MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, CAMBIO DE USO Y/O INCREMENTO DE ÁREA TECHADA. N° 100
LICENCIA DE EDIFICACION , MODALIDAD A - LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MÁS DE 20 M DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN. N° 103
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - MODALIDAD A - LA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE TRES (03) PISOS DE ALTURA, QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS. N° 106
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - LAS OBRAS MENORES DE AMPLIACIÓN Y REMODELA- CIÓN SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES. N° 109
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - LAS OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA PO- LICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO LOS ESTABLE- CIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL, LOS QUE DEBEN EJECUTARSE CON SUJECIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO. N° 112

LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - LAS EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARRO- LLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASO- CIACIÓN PÚBLICO - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRI- VADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECU- CIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA. N° 114
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFA- MILIAR, MULTIFAMILIAR O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, Y QUE NO SUPEREN LOS 3,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA. N° 117
LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN N° 120
LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO N° 123
LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - DEMOLICIONES PARCIALES N° 126
LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - LA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS. N° 129
LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO CON DEMOLICIÓN PARCIAL. N° 132
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con evaluación por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFA- MILIAR, MULTIFAMILIAR O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, Y QUE NO SUPEREN LOS 3,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA. N° 136
LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN N° 139
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B - LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO N° 142
LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - DEMOLICIONES PARCIALES N° 145
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B - LA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS. N° 148
LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUC- TURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO CON DEMOLICIÓN PARCIAL. N° 151
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTI- FAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS, QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (5) PISOS Y/O MÁS DE 3,000 M2 DE ÁREA TECHADA. N° 155
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D. N° 159

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA N° 163
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARA- DAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA N° 167
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE, INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 171
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 174
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES N° 178
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D N° 182
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (05) PISOS DE ALTURA, O AQUELLAS QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS. N° 185
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS, QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (5) PISOS Y/O MÁS DE 3,000M2 DE ÁREA TECHADA. N° 188
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D. N° 191
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA N° 195
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA N° 198
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE, INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 202
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 206
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES N° 210
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADAS EN LAS N° 214

MODALIDADES A, B y D
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (05) PISOS DE ALTURA, O AQUELLAS QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS. N° 218
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA. N° 221
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 225
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 229
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES N° 233
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) -LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE N° 237
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA. N° 241
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 245
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 249
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES N° 253
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE N° 257
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Con evaluación por la Municipalidad) N° 260
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDADES C y D (Con evaluación previa por la Comisión Técnica) N° 262
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES - MODALIDAD A N° 264
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES - ANTES DE SU EJECUCIÓN - MODALIDAD B (Con evaluación previa por la Municipalidad) N° 266
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES - MODALIDADES C y D (Con evaluación previa por la Comisión Técnica) N° 268

MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES - MODALIDAD B (Con evaluación previa por Revisores Urbanos) N° 270
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES - MODALIDADES C y D (Con evaluación previa por Revisores Urbanos) N° 272
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES SUSTANCIALES - MODALIDAD A N° 274
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES SUSTANCIALES - MODALIDAD B (Con evaluación previa por la Municipalidad) N° 276
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES SUSTANCIALES - MODALIDADES C y D (Con evaluación previa por la Comisión Técnica) N° 278
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES SUSTANCIALES - MODALIDAD B (Con evaluación previa por Revisores Urbanos) N° 280
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES SUSTANCIALES - MODALIDADES C y D (Con evaluación previa por Revisores Urbanos) N° 282
PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) N° 284
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE (Sólo Modalidades B, C y D) - SIN VARIACIONES N° 286
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE - CON VARIACIONES - Modalidad B (Con evaluacion previa por parte de la Municipalidad) N° 288
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE - CON VARIACIONES - Modalidades C y D (Con evaluacion previa por parte de la Comisión Técnica) N° 290
DECLARACION MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA Sólo Modalidades B, C y D N° 292
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - SIN VARIACIONES Para la Modalidad A N° 294
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - SIN VARIACIONES - Para las Modalidades B, C y D N° 296
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" con aprobación después de su ejecución, y siempre que se cumplan con la normativa) - PARA LA MODALIDAD A N° 298
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" con aprobación después de su ejecución, y siempre que se cumplan con la normativa) - PARA LA MODALIDAD B N° 300
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" con aprobación después de su ejecución, y siempre que se cumplan con la normativa) - PARA LAS MODALIDADES C y D N° 302
ANTEPROYECTO EN CONSULTA (CON EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR PARTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA) - PARA LA MODALIDAD B N° 304
ANTEPROYECTO EN CONSULTA (CON EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR PARTE DE LA COMISIÓN N° 306

TÉCNICA) - PARA LAS MODALIDADES C y D
REGULARIZACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN (solo para edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después del 20 julio de 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007) N° 308
REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN N° 311
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE Posterior) N° 313
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) N° 315
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) N° 317
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) N° 319
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) N° 321
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) N° 323
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) N° 325
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) N° 327
TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA N° 329
1.7 Otros
CESE DE ACTIVIDADES N° 331
1.8 Ciencia, tecnología e innovación
AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS PANEL SIMPLE (INCLUYE PALETA, ESCAPARATE, MARQUESINA, GLOBO AEROSTÁTICO, CARTELERA, VALLA, BANDEROLA, AVISO VOLUMÉTRICO y AVISO ECOLÓGICO) O LUMINOSO Y/O ILUMINADO N° 333
1.9 Otros
AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS, PANELES MONUMENTALES (INCLUYE UNIPOLARES, TÓTEM, PUBLICIDAD EN MOBILIARIO URBANO) O LUMINOSO Y/O ILUMINADO N° 336
AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES N° 339
1.10 Arte, deporte y cultura
AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE EVENTO O ESPECTÁCULO PÚBLICO DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO CON UNA AFLUENCIA HASTA 3,000 PERSONAS PARA: a) Recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado ITSE. b) Recintos o edificaciones cuya actividad es distin- ta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado ITSE. N° 341
AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE EVENTO O ESPECTÁCULO PÚBLICO DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO CON UNA AFLUENCIA HASTA 3,000 PERSONAS REALI- ZADO EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA QUE INCREMENTEN EL RIESGO N° 343

1.11 Otros
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CALZADO N° 345
1.12 Salud y díscapacidad
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA PREPARACIÓN, EXPENDIO O VENTA CON PLANTAS MEDICINALES EN LA VÍA PÚBLICA N° 347
1.13 Industria, negocio y emprendimiento
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL FUNCIONA- MIENTO DE KIOSCOS Y/O MÓDULOS EN VÍA PÚBLICA, PARA EL EXPENDIO DE DIARIOS, REVISTAS, LIBROS, LOTERÍAS, GOLOSINAS Y COMPLEMENTOS N° 349
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN ESPACIO PUBLICO N° 351
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA REALIZACIÓN DE USOS ESPECIALES TEMPORALES N° 353
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN FERIAS N° 355
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO N° 357
LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS N° 359
1.14 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
AMPLIACIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (ANTES DE SU VENCIMIENTO) N° 361
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES N° 363
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN N° 365
AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MEJORA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA N° 367
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO N° 369
AUTORIZACIÓN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA, ALCANTARILLADO Y SUMINISTRO ELECTRICO N° 371
AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO PARA INFRA- ESTRUCTURA DE AGUA, ALCANTARILLADO, SUMINISTRO ELÉCTRICO Y GAS NATURAL N° 373
1.15 Programas y organizaciones sociales
RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES N° 375
ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES N° 378
VEEDURIA EN ELECCIONES VECINALES N° 380
1.16 Transporte y vehículos
PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PASAJERO O CARGA EN VEHÍCULOS MENORES N° 382
MODIFICACION DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES N° 385
AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE PARADEROS N° 387
1.17 Otros
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN VÍA PÚBLICA* N° 389
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN Y BAJA PARA LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL N° 391

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE N° 393
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE N° 395
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA DE PREDIO O MODIFICACIONES SUPERIORES A LAS 05 UIT N° 397
DECLARACIÓN JURADA PARA INDEPENDIZACIÓN DE PREDIOS, MODIFICACIÓN O ANULACIÓN POR NEGOCIO U OTROS USOS N° 399
SOLICITUD DE INAFECTACIÓN AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL N° 401
SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA (Deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial) N° 404
DEDUCCIÓN DEL 50% DE LA BASE IMPONIBLE A PREDIOS RÚSTICOS DESTINADOS Y DEDICADOS A LA ACTIVIDAD AGRARIA* Y PREDIOS URBANOS DONDE SE ENCUENTRAN INSTALADOS LOS SISTEMAS DE AYUDA A LA AERONAVEGACION** N° 406
DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN DE PAGOS EN EXCESO O INDEBIDOS N° 408
APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS N° 410
PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA N° 412
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD N° 414
2.1 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción
SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y/O EN EL ARCHIVO MUNICIPAL N° 415
2.2 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
COPIA DE PLANOS N° 417
2.3 Otros
AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS N° 419
2.4 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción
MATRIMONIO CIVIL N° 421
EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS N° 423
REPROGRAMACIÓN DE HORA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO POR TARDANZA N° 424
REPROGRAMACIÓN FECHA DE MATRIMONIO HASTA CINCO (05) DÍAS ANTES DE LA FECHA PROGRAMADA N° 426
2.5 Industria, negocio y emprendimiento
Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° 428
2.6 Inmuebles y vivienda
CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL N° 429
CERTIFICADO DE NUMERACIÓN N° 431
CERTIFICADO CATASTRAL N° 433
CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN N° 435
PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA N° 437
CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS. N° 439
PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN N° 441
DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N° 443
2.7 Otros
PERMISO DE TENENCIA DE CAN N° 445
DUPLICADO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CANINA (DIC-CAN) N° 447
2.8 Programas y organizaciones sociales

DUPLICADO DE CREDENCIAL DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DIRECTIVO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES N° 449
2.9 Otros
CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS N° 451
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS N° 453
Formulario PDF: ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA N° 454
Formulario PDF: ACTUALIZACION DE REGISTRO DE ORGANIZACION VECINAL - RENOVACION DE JUNTA DIRECTIVA N° 455
Formulario PDF: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION N° 457
Formulario PDF: ANEXO 2 INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE PARA LA DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN N° 458
Formulario PDF: Anexo 4-Declaracion Jurada-ITSE-Posterior N° 460
Formulario PDF: Anexo 5-Declaracion Jurada para Renovacion de Certificado de ITSE N° 464
Formulario PDF: AUTORIZACION PARA EVENTOS EN UN MAXIMO DE 3,000 PERSONAS N° 465
Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA INDICANDO CARECER DE BIENES SUJETOS AL RÉGIMEN DE SOCIEDAD DE GANANCIALES N° 466
Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA INDICANDO EL ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL N° 467
Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA INDICANDO NO CONTAR CON HIJOS MENORES DE EDAD O MAYORES CON INCAPACIDAD N° 468
Formulario PDF: DIVORCIO ULTERIOR N° 469
Formulario PDF: FORMATO N° 470
Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA FERIAS N° 471
Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N° 472
Formulario PDF: FORMATO_SOLICITUD ANUNCIOS PUBLICITARIOS N° 474
Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION - A N° 475
Formulario PDF: MATRIMONIO CIVIL N° 476
Formulario PDF: RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y ACREDITACION - (COMPLEMENTACION) DE JUNTA DIRECTIVA N° 483
Formulario PDF: RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y ACREDITACION - (NUEVO) DE JUNTA DIRECTIVA N° 484
Formulario PDF: RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y ACREDITACION - COMITE DE PROMOCION DE PARQUE N° 485
Formulario PDF: REPROGRAMACION DE FECHA DE MATRIMONIO N° 486
Formulario PDF: SOLICITUD N° 487
Formulario PDF: solicitud N° 489
Formulario PDF: SOLICITUD N° 491
Formulario PDF: solicitud N° 493
Formulario PDF: SOLICITUD N° 495
Formulario PDF: SOLICITUD DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL N° 496
Formulario PDF: SOLICITUD DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL N° 497
Formulario PDF: SOLICITUD DE VEEDOR MUNICIPAL N° 499
Formulario PDF: SOLICITUD DECLARACIÓN JURADA_USO ESPACIOS PÚBLICOS N° 500
Formulario PDF: SOLICITUD SIMPLE N° 501
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN N° 502

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14651503

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, proponiendo políticas internas que garanticen la atención por parte de todas las unidades orgánicas de la Entidad, llevando el control y registro digital de todas las solicitudes ingresadas.

Requisitos

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

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

Notas:

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

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

Formularios

Formulario PDF: ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210319_101902.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Hoja A4
Monto - S/ 0.10

CD
Monto - S/ 1.00

Correo electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE657857552

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210817_155426.pdf

Formulario PDF: Anexo 4-Declaracion Jurada-ITSE-Posterior
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210817_155637.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial 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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL"

Código: PA14657F3F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el Alcalde puede dispensar la publicación de los avisos si median causas razonables y siempre que se presenten todos los documentos exigidos en el artículo 248° del C.C

Requisitos

1.- Solicitud firmada con carácter de declaración jurada, explicando detalladamente las razones de la dispensa.

2.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD SIMPLE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210319_101934.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 252	Código Civil	Decreto Legislativo	N° 295	25/07/1984
Texto Único Ordenado (TUO)	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°27444	20/03/2017
Arts. 66 y 68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004.-EF	15/11/2004

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: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_103055.pdf

Formulario PDF: Anexo 4-Declaracion Jurada-ITSE-Posterior
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_103134.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 122.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial 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

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: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_103720.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 239.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial 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

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: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_103916.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 421.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial 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

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: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_104725.pdf

Formulario PDF: Anexo 5-Declaracion Jurada para Renovacion de Certificado de ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_104906.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 104.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial 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

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: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_105540.pdf

Formulario PDF: Anexo 5-Declaracion Jurada para Renovacion de Certificado de ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_105607.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial 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

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: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_111435.pdf

Formulario PDF: Anexo 5-Declaracion Jurada para Renovacion de Certificado de ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_111515.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 217.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial 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

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: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_112918.pdf

Formulario PDF: Anexo 5-Declaracion Jurada para Renovacion de Certificado de ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_112951.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 355.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial 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

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: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_114448.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 233.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

6 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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial 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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SEPARACIÓN CONVENCIONAL"

Código: PA14656738

Descripción del procedimiento

La separación convencional, procede después de transcurridos dos años de la celebración del matrimonio.

Requisitos

REQUISITOS DE LA SOLICITUD
1.- Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y
huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos 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, Declaración Jurada del apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP.

5.- Indicar fecha y número de constancia de pago:

REQUISITOS ADICIONALES: En caso de no tener hijos:
6.- 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:
7.- Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento.

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

10.- Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas.

11.- 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.

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.

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.- (**) En el caso de que la entidad no convocara a audiencia dentro de los (20) días de presentada la solicitud,será de aplicación el silencio administrativo negativo.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_114841.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/tramites-municipales/separacion-convencional/FORMATOS-DIVORCIO-2021.pdf

Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA INDICANDO EL ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210322_112716.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/tramites-municipales/separacion-convencional/FORMATOS-DIVORCIO-2021.pdf

Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA INDICANDO NO CONTAR CON HIJOS MENORES DE EDAD O MAYORES CON INCAPACIDAD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210322_112535.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/tramites-municipales/separacion-convencional/FORMATOS-DIVORCIO-2021.pdf

Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA INDICANDO CARECER DE BIENES SUJETOS AL RÉGIMEN DE SOCIEDAD DE GANANCIALES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210322_113006.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/tramites-municipales/separacion-convencional/FORMATOS-DIVORCIO-2021.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 186.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Asuntos Jurídicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Arts. 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	N°29227	16/05/2008
Arts. 3, 4, 5, 6 y 10	Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y. Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías	Decreto Supremo	N° 009-2008-JUS	13/06/2008
Arts. 37 y 122	TUO, del Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Arts.3 y 5	Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Art. 68. Inc. b	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIVORCIO ULTERIOR"

Código: PA1465DC1A

Descripción del procedimiento

el Divorcio Ulterior, procede pasados 2 meses de obtenida la Separación Convencional. Para ello se adjunta el Acta o Resolución de Alcaldía de la separación y otros documentos.

Requisitos

1.- Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde que conoció el proceso de separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, y firma del solicitante.

2.- Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.

3.- En caso de representación, Declaración Jurada del apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP.

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: DIVORCIO ULTERIOR
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210322_114241.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Formulario PDF: DIVORCIO ULTERIOR
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210322_114518.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Formulario PDF: DIVORCIO ULTERIOR
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210322_114607.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Formulario PDF: DIVORCIO ULTERIOR
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210322_114646.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Formulario PDF: SOLICITUD DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_115105.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/tramites-municipales/separacion-convencional/FORMATOS-DIVORCIO-2021.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Asuntos Jurídicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Arts.4 y 13	Reglamento de la Ley de Divorcio	Decreto Supremo	N° 009-2008-JUS	13/06/2008
Arts. 3 y 7, y Disposición Complementaria única	Procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	N° 29227	16/05/2008
Arts. 34 y 122	TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68. Inc. b	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A "

Código: PA146589F8

Descripción del procedimiento

Es el proceso de convertir un terreno rústico o eriazo en urbano, mediante la ejecución de obras de accesibilidad, de distribución de agua y recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, pistas y veredas. Adicionalmente, el terreno podrá contar con redes para la distribución de gas y redes de comunicaciones..

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago

2.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar

4.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración
jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.

6.- Certificado de Zonificación y Vías.

7.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y
de energía eléctrica.

8.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

9.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

10.- Certificado Ambiental, de acuerdo a las normas de la materia.

11.- 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.

12.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
13.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM

- Plano perimétrico y topográfico

- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el
entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.

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

- Memoria descriptiva

14.- Pago de la tasa correspondiente

SE SUJETAN A ESTÁ MODALIDAD
15.- (D.S N.º 006-2017-VIVIENDA, Art. 10 numeral 1; D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art N, Art. 17.1)

16.- Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público-privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

17.- Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atenciónextraordinaria 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).

18.- En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, 'según lo establecido en la Ley Nº 28294, y su Reglamento. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art N, Art. 22.1)

2.- El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU sí como sus anexos, son visados en todas 'sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA,
Art N, Art. 7.1)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S N.º 011-2017 -VIVIENDA, Art. N 7.2)

4.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto como para la recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privado de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

5.- La documentación técnica debe ser presentada también en archivo digital (D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA, Art N 16, literal h)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210329_084541.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.1, 16, y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 20, 22.1 y 22.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS,	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B - (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad) "

Código: PA14651649

Descripción del procedimiento

Es el proceso de convertir un terreno rústico o eriazo en urbano, mediante la ejecución de obras de accesibilidad, de distribución de agua y recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, pistas y veredas. Adicionalmente, el terreno podrá contar con redes para la distribución de gas y redes de comunicaciones..

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables,en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago

2.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio,debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar

4.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.

6.- Certificado de Zonificación y Vías.

7.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.

8.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

9.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

10.- Certificado Ambiental, de acuerdo a las normas de la materia.

11.- 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.

12.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
13.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM

- Plano perimétrico y topográfico

- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes,en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.

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

- Memoria descriptiva

14.- Pago de la tasa correspondiente

PUEDEN ACOGERSE A ESTA MODALIDAD:
15.- (D.S N.º 006-2017-VIVIENDA, Art. 10 numeral 2; D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art N, Art. 17.2)

a) Habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.

b) Habilitaciones urbanas de predios que cuentan con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.

En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, y su Reglamento. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art N, Art. 23.1)

2.- El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU sí como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA,
Art N, Art. 7.1)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art N, Art. 7.2)

4.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto como para la recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

5.- La documentación técnica debe ser presentada también en archivo digital. (D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA, Art N 16, literal h)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210329_085108.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 156.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades ,	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.2, 16, y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Arts Nº 9, 20, 23.1, 23.4 y 23.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación ,	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B - (Aprobación de Proyecto con evaluación por Revisores Urbanos)"

Código: PA1465E62A

Descripción del procedimiento

Es el proceso de convertir un terreno rústico o eriazo en urbano, mediante la ejecución de obras de accesibilidad, de distribución de agua y recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, pistas y veredas. Adicionalmente, el terreno podrá contar con redes para la distribución de gas y redes de comunicaciones..

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago

2.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio,debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar

4.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.

6.- Certificado de Zonificación y Vías.

7.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.

8.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

9.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

10.- Certificado Ambiental, de acuerdo a las normas de la materia.

11.- 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.

12.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.

13.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
14.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM
- Plano perimétrico y topográfico
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- Memoria descriptiva

15.- Pago de la tasa correspondiente

PUEDEN ACOGERSE A ESTA MODALIDAD:
16.- (D.S N.º 006-2017-VIVIENDA, Art. 10 numeral 2; D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art N, Art. 17.2)

a) Habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al
Plan Vial Provincial o Metropolitano.

b) Habilitaciones urbanas de predios que cuentan con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.

En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, y su Reglamento. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art N, Art. 23.1)

2.- El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU sí como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA,
Art N, Art. 7.1)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art N, Art. 7.2)

4.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto como para la recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

5.- La documentación técnica debe ser presentada también en archivo digital. (D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA, Art N 16, literal h)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.2, 16, y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 20, 25.1 y 25.3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)"

Código: PA1465591B

Descripción del procedimiento

Es el proceso de convertir un terreno rústico o eriazo en urbano, mediante la ejecución de obras de accesibilidad, de distribución de agua y recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, pistas y veredas. Adicionalmente, el terreno podrá contar con redes para la distribución de gas y redes de comunicaciones..

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago

2.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar

4.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.

6.- Certificado de Zonificación y Vías.

7.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.

8.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

9.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

10.- Certificado Ambiental, de acuerdo a las normas de la materia.

11.- 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.

12.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.

13.- Estudio de impacto vial, en los casos que establezca el R.N.E.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
14.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM
- Plano perimétrico y topográfico
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- Memoria descriptiva

Pago de la tasa correspondiente
a) Modalidad C
b) Modalidad D

PUEDEN ACOGERSE A ESTA MODALIDAD
15.- (D.S N.º 006-2017-VIVIENDA, Art. 10 numeral 2; D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art N, Art. 17.3 y 17.4)

Modalidad C
a) Las Habilitaciones Urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.
b) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.
c) Las Habilitaciones Urbanas 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.

Modalidad D

a) Las Habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados,y por tanto, se requiere de la formulación de un Planeamiento Integral.
b) Las Habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas.
c) Las Habilitaciones urbanas con o sin construcción simultánea, para fi nes de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU).

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, y su Reglamento. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art N, Art. 23.1)

2.- El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU sí como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA,
Art N, Art. 7.1)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S N.º 011-2017 -VIVIENDA, Art N, Art. 7.2)

4.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto como para la recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios

públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

5.- La documentación técnica debe ser presentada también en archivo digital. (D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA, Art N 16, literal h)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210329_085245.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD C
Monto - S/ 511.60

MODALIDAD D
Monto - S/ 581.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 10.4, 16, y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 20, 24.1, 24.2 y 24.3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D (Aprobación de Proyecto con evaluación por Revisores Urbanos)"

Código: PA1465CFB5

Descripción del procedimiento

Es el proceso de convertir un terreno rústico o eriazo en urbano, mediante la ejecución de obras de accesibilidad, de distribución de agua y recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, pistas y veredas. Adicionalmente, el terreno podrá contar con redes para la distribución de gas y redes de comunicaciones..

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago

2.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar

4.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.

6.- Certificado de Zonificación y Vías.

7.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.

8.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

9.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

10.- Certificado Ambiental, de acuerdo a las normas de la materia.

11.- 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.

12.- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.

13.- Estudio de impacto vial, en los casos que establezca el R.N.E.

14.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
15.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM
- Plano perimétrico y topográfico
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- Memoria descriptiva

Pago de la tasa correspondiente
a) Modalidad C S/.13
b) Modalidad D S/.13

PUEDEN ACOGERSE A ESTA MODALIDAD:
16.- (D.S N.º 006-2017-VIVIENDA, Art. 10 numeral 2; D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art N, Art. 17.3 y 17.4)

Modalidad C
a) Las Habilitaciones Urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.
b) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.
c) Las Habilitaciones Urbanas 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.

Modalidad D

a) Las Habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiere de la formulación de un Planeamiento Integral.
b) Las Habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación,o con Áreas Naturales Protegidas.
c) Las Habilitaciones urbanas con o sin construcción simultánea, para fi nes de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU).

Notas:

1.- a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, y su Reglamento. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art N, Art. 23.1)

2.- b) El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU sí como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art N, Art. 7.1)

3.- c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S N.º 011-

2017-VIVIENDA, Art N, Art. 7.2)

4.- d) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto como para la recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

5.- e) La documentación técnica debe ser presentada también en archivo digital. (D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA, Art N 16, literal h)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD C
Monto - S/ 13.00

MODALIDAD D
Monto - S/ 13.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 10.4, 16, y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 20, 25.1 y 25.3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA-MODALIDAD A" **APROBADOS**

Código: PA1465A252

Descripción del procedimiento

Se considera modificación no sustancial las habilitaciones urbanas que, en su ejecución, han requerido el replanteo de lotes, sea en dimensionamiento, superficie o número, pero que mantienen el esquema aprobado en la licencia de habilitación urbana

Requisitos

1.- FUHU, debidamente suscrito.

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

3.- Pago de la tasa correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 22 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 26, 26.2.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACION URBANA-MODALIDAD B (Con evaluación previa por la Municipalidad)"

Código: PA14658325

Descripción del procedimiento

Se considera modificación no sustancial las habilitaciones urbanas que, en su ejecución, han requerido el replanteo de lotes, sea en dimensionamiento, superficie o número, pero que mantienen el esquema aprobado en la licencia de habilitación urbana

Requisitos

1.- FUHU, debidamente suscrito.

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

3.- Pago de la tasa correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Ley Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 22 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 2.2, 9, 26, 26.2. b)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD B (Con evaluación previa por Revisores Urbanos) "

Código: PA14657FBC

Descripción del procedimiento

Se considera modificación no sustancial las habilitaciones urbanas que, en su ejecución, han requerido el replanteo de lotes, sea en dimensionamiento, superficie o número, pero que mantienen el esquema aprobado en la licencia de habilitación urbana

Requisitos

1.- FUHU, debidamente suscrito.

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

3.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido

4.- Pago de la tasa correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 22 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 26, 26.2. d)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBADOS DE HABILITACION MODIFICACION NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS URBANA - MODALIDADES C y D (Con evaluación previa por la Comisión Técnica)"

Código: PA1465F167

Descripción del procedimiento

Se considera modificación no sustancial las habilitaciones urbanas que, en su ejecución, han requerido el replanteo de lotes, sea en dimensionamiento, superficie o número, pero que mantienen el esquema aprobado en la licencia de habilitación urbana

Requisitos

1.- FUHU, debidamente suscrito.

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

3.- Exhibición del comprobante de pago por revisión de proyecto.

4.- Pago de la tasa correspondiente
a) Modalidad C: S/.268.60
b) Modalidad D: S/. 301.80

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD C
Monto - S/ 268.60

MODALIDAD D
Monto - S/ 301.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 22 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 2.2, 9, 26, 26.2. c)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52	T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de li- cencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIONURBANA - MODALIDADES C y D (Con evaluación previa por Revisores Urbanos)"

Código: PA146560D2

Descripción del procedimiento

Se considera modificación no sustancial las habilitaciones urbanas que, en su ejecución, han requerido el replanteo de lotes, sea en dimensionamiento, superficie o número, pero que mantienen el esquema aprobado en la licencia de habilitación urbana

Requisitos

1.- FUHU, debidamente suscrito.

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

3.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente.

4.- Pago de la tasa correspondiente
a) Modalidad C S/.9.70
b) Modalidad D S/.9.70

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD C
Monto - S/ 9.70

MODALIDAD D
Monto - S/ 9.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 22 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 26, 26.2. d)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES "

Código: PA1465C3E8

Descripción del procedimiento

La recepción de obras de habilitación urbana implica la conformidad municipal de que las obras de habilitación urbana se han ejecutado conforme al proyecto o en el caso que se hayan efectuado modificaciones, estas se adecuen a la normativa de zonificación respecto del proceso de habilitación urbana,

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la Licencia de Habilitación Urbana.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea una persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

5.- Copia simple de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o copia de los comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.

6.- Pago de la tasa correspondiente
a) Modalidad A S/. 133.70
b) Modalidad B S/. 145.40
c) Modalidad C S/. 161.80
d) Modalidad D S/. 197.00

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD A
Monto - S/ 133.70

MODALIDAD B
Monto - S/ 145.40

MODALIDAD C
Monto - S/ 161.80

MODALIDAD D
Monto - S/ 197.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 19 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts N° 2.2, 32.1 y, 32.2.1.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación ,	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES "

Código: PA1465D9D1

Descripción del procedimiento

La recepción de obras de habilitación urbana implica la conformidad municipal de que las obras de habilitación urbana se han ejecutado conforme al proyecto o en el caso que se hayan efectuado modificaciones, estas se adecuen a la normativa de zonificación respecto del proceso de habilitación urbana,

Requisitos

1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la Licencia de Habilitación Urbana.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea una persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

5.- Copia simple de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o copia de los comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.

6.- Presentar los siguientes documentos, debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado:
- Plano de replanteo de trazado y lotización.
- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
- Memoria descriptiva correspondiente.

7.- Pago de la tasa correspondiente
a) Modalidad A S/. 161.30
b) Modalidad B S/.182.40
c) Modalidad C S/. 203.50
d) Modalidad D S/. 259.80

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD A
Monto - S/ 161.30

MODALIDAD B
Monto - S/ 182.40

MODALIDAD C
Monto - S/ 203.50

MODALIDAD D
Monto - S/ 259.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 19 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts N° 2.2, 32.1 y, 32.2.2.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS (Las Habilitaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después del 20 de julio de 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007"

Código: PA1465BF37

Descripción del procedimiento

Habilitación Urbana Ejecutada: Aquella que se ha ejecutado sin contar con la respectiva licencia antes de la entrada en vigencia de la presente Ley

Requisitos

1.- FUHU, por triplicado debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago

2.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar y de ser el caso edificar.

4.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.La declaracion jurada mencionada forma parte del Formulario Único.

6.- Anexo G del FUHU por triplicado y debidamente suscrito.

7.- Certificado de zonificación y vías; y, de ser el caso, de alineamiento.

8.- Plano de ubicación con la localización del terreno.

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

10.- Plano Perimétrico y Topográfi co del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.

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

12.- Copia simple de la escritura publica y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.

13.- Declaración jurada suscrita por el administrado y el profesional constatador de la obra en la que indique que se verifi có que las obras se ejecutaron, total o parcialmente.

14.- Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los items 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar:

- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados
- Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder

15.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- El Formulario - FUHU, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (DS Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 326.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 23 y 30	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts N° 34, 35 y 36.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017

Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA"

Código: PA1465AF74

Descripción del procedimiento

La Revalidación de Licencia solo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra, constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de Revalidación

Requisitos

1.- FUHU, debidamente suscrito. consignando la información sólo en las secciones correspondan

2.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Vencido el plazo de vigencia de la licencia de habilitación urbana, el administrado puede revalidarla por única vez y por el mismo plazo por el cual fue otorgada. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA Art N.º 4)

2.- La Revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra, constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA Art N.º 4)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 84.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 2 último párrafo.	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts N° 4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA"

Código: PA1465B0A1

Descripción del procedimiento

INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS RESULTANTES MAYOR A 1 HECTAREA

Requisitos

1.- FUHU, por triplicado debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago

2.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar y de ser el caso edificar.

4.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. La declaracion jurada mencionada forma parte del Formulario Único.

6.- Anexo E: Independización de Terreno Rústico/Habilitación Urbana

7.- Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.

8.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

9.- Documentación técnica compuesta por:

- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
- Plano de planeamiento integral 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 norma tivos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
- Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos,áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales
- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.
- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente.

10.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA Nº 27.1)

2.- El Formulario - FUHU, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (D.S Nº011-2017-VIVIENDA N.º 27.1)

5.- En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el administrado deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Nº 27.2 y 28.2)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210329_090635.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts N° 34, 35 y 36.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos	Otros	N° 305-2017-	22/08/2017

	de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación		VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO"

Código: PA1465496B

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual se autoriza la subdivisión de un lote matriz en dos o más sub lotes, los mismos que deben cumplir, entre otros, con los requisitos mínimos normativos de área y frente de lote.

Requisitos

1.- FUHU, por triplicado debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago

2.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar y de ser el caso edificar.

4.- "En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración
"
jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral yel asiento en el que conste inscrita la misma.

5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. La declaracion jurada mencionada forma parte del Formulario Único.

6.- Documentación técnica siguiente:
- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.

7.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- El Formulario - FUHU, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

3.- En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 30.4)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210329_090817.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts N° 29, 30 y 30.1.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Decreto Supremo	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO CON OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA INCONCLUSAS"

Código: PA1465E64F

Descripción del procedimiento

La subdivisión de lote urbano, es el procedimiento mediante el cual se autoriza la subdivisión de un lote matriz en dos o más sub lotes, los mismos que deben cumplir, entre otros, con los requisitos mínimos normativos de área y frente de lote ya su vez la autorizacion parcial de habilitación urbana

Requisitos

1.- FUHU, por triplicado debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago

2.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar y de ser el caso edificar.

4.- "En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. La declaracion jurada mencionada forma parte del Formulario Único.

DOCUMENTACION TÉCNICA :
6.- - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.

7.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- El Formulario - FUHU, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

3.- En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 30.4)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210329_090858.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 2 último párrafo, 3.8 y 4.9	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts N° 29, 30, 30.1 y 32	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS"

Código: PA14651CF6

Descripción del procedimiento

Significa la línea que separa unas propiedades o heredades de otras. Es el límite o límites hasta los cuales superficialmente se extiende la finca o el dominio sobre la misma.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde

2.- Copia simple documento de identidad (DNI/CE) del titular

3.- De actuar como representante, adjuntar poder vigente y suficiente (persona natural: simple y persona jurídica: copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento de identidad (DNI/CE)

4.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210329_091037.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art.79º numeral 3,6	Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.17)	Ley	Nº27972	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA O TITULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACION DE MEDIDAS Y LINDEROS"

Código: PA14652E26

Descripción del procedimiento

vISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA O TITULO SUPLETORIO PARA LA RECTIFICACION DE MEDIDAS Y LINDEROS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde

2.- Copia simple documento de identidad (DNI/CE) del titular.

3.- De actuar como representante, adjuntar poder vigente y suficiente (persona natural: simple y persona jurídica: copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento de identidad (DNI/CE)

4.- Plano de ubicación, perimétrico con coordenadas UTM y datos técnicos, memoria descriptiva, firmado por Ing. Civil ó Arquitecto colegiado adjuntando el Certificado de Habilidad respectivo.

5.- Para el caso de Rectificación de Linderos de áreas, además debe presentar documento público o privado o constancia de inscripción que acredite la titularidad

6.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210329_091234.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades, TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 34 y 38. TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 122 Resolución N° 0290-2011/CEB-INDECOPI Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5	Ley	Ley Nº .27972	03/05/2027

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE POSESION PARA LA INSTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS"

Código: PA1465558C

Descripción del procedimiento

Si vives en un predio urbano sin título de propiedad y quieres acceder a servicios básicos (luz eléctrica, agua y desagüe), este documento te sirve para tramitar tu solicitud de instalación de servicios básicos y no te nombra como propietario del inmueble.

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde, indicando nombre, dirección, DNI, Teléfono y dirección de correo electrónico aceptando ser notificado por dicha vía electrónica.

2.- Plano simple de ubicación del predio

3.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210329_091518.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.5	Ley Orgánica de Municipalidades, .	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 27	TUO de la Ley Nº 27444	Decreto Supremo	Nº 017-2006-VIVIENDA	27/07/2006
Art. 34 y 38.	TUO de la Ley Nº 27444	Decreto Supremo	Nº 006-2017-JUS	17/03/2020
Arts. 28, 29 y 30	-	Decreto Supremo	Nº 017-2006-VIVIENDA	27/07/2006
Arts. 3 y 5	TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"NUMERACION MUNICIPAL"

Código: PA1465FBAC

Descripción del procedimiento

La núméracion municipal es el procedimiento a través del cual se emite el documento expedido por la Municipalidad, mediante el que se certifica la numeración municipal asignada a una unidad catastral.

Requisitos

1.- Solicitud indicando el número de licencia de edificación, conformidad o finalización de obra o declaratoria de fabrica emitida por la Municipalidad de Comas. De no encontrarse, presentar copia de la declaratoria de fabrica, acompañada de plano de distribución, inscrita registralmente.

2.- Indicar fecha y numero de constancia de pago

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210329_091954.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

núméracion por cada puerta
Monto - S/ 15.20

constancia o certificado
Monto - S/ 7.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Art 79 numeral 3.4	Ley	N° 27972	27/05/2003
Art 26	modificatorias	Ley	N° 29090	25/09/2007
Art. 15	numeral 1 y 18.	Ley	N° 28294	21/07/2004
Art 67		Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art 2 y 67		Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art 122	DS N° 006-2017-JUS.	Ley	N° 27444	
Art 68	-	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A (Aprobación automática con firma de profesionales) LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M² CONSTRUIDOS, SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE"

Código: PA146524B3

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Documentación Técnica
a) Plano de Ubicación
b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones sanitarias y de Instalaciones Eléctricas

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. La Documentación Técnica debe ser presentada, también, en un archivo digital. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se podrá por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la municipalidad respectiva (D.S N.º 006-2017- VIVIENDA, Art. 25°; D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 59.2)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD:
5.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S N.º 006-2017-VIVIENDA

6.- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION - A
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210322_091952.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/licencias/licencias-edificacion/formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.1, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 59.1 y 59.11	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 10, 25 y31.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 006-2017-Vivienda	28/02/2017
Art. 54, 57 y 59.	Que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 42 y 47.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 2, 3, 4 y 5.	Que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Art. 10.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de	Decreto Supremo	N° 006-2017-Vivienda	28/02/2017

	Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones			
Art. 59	Que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 11	Que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica.	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
Art. 31.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 006-2017 -Vivienda	28/02/2017
Art. 9.	Que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD (A) - LA AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN SIN CARGA, Y LA SUMATORIA DEL ÁREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 M²."

Código: PA1465002C

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- 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.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
6.- Plano de Ubicación

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones sanitarias y de Instalaciones Eléctricas

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. La Documentación Técnica debe ser presentada, también, en un archivo digital. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolución ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (Ley N° 30230 Art. 61).

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD:
5.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

6.- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semi sótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.1, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 59.1 y 59.11	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 10, 25 y31.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N° 006-2017-Vivienda	28/02/2017
Art. 54, 57 y 59	Que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación .	Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Art. 42 y 47.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	22/03/2021
Art. 2, 3, 4 y 5.	Que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Art. 10.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N° 006-2017-Vivienda	28/02/2017
Art. 59	Que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
25.01.2017	Que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica.	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	22/03/2021
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
Art. 31.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 006-2017-Vivienda	28/02/2017
Art. 9	Que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION , MODALIDAD A - LA REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, SIEMPRE QUE NO IMPLIQUE MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, CAMBIO DE USO Y/O INCREMENTO DE ÁREA TECHADA."

Código: PA14652DD1

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- 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.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
6.- Plano de Ubicación

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones sanitarias y de Instalaciones Eléctricas en donde se diferencien las areas existentes de las áreas a remodelar

8.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. La Documentación Técnica debe ser presentada, también, en un archivo digital. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolución ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (Ley N° 30230 Art. 61).

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTÁ MODALIDAD:
5.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo
a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S N.º 006-2017-VIVIENDA

6.- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_121325.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.1, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	N.º 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 59.1 y 59.11	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 10, 25 y31.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 006-2017-Vivienda	28/02/2017

Art. 54, 57 y 59.	Que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
20.03.2017	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	22/03/2021
Art. 2, 3, 4 y 5.	Que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246,	10/11/2016
Art. 10.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 006-2017-Vivienda	28/02/2017
Art. 59	Que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 11	Que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica.	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
Art. 31	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 006-2017-Vivienda	28/02/2017
Art. 9.	Que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación .	Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION , MODALIDAD A - LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MÁS DE 20 M DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN."

Código: PA1465465B

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
5.- Plano de Ubicación

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

7.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. La Documentación Técnica debe ser presentada, también, en un archivo digital. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD:

4.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes
del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

5.- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_103858.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 48.90

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.1, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 59.1, 59.6 y 59.11	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación .	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Art. 10 numeral 1	-	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	
Art Nº 54.1)	-	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - MODALIDAD A - LA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE TRES (03) PISOS DE ALTURA, QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS."

Código: PA14658BBE

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- 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.

6.- En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:
6.1. Plano de Ubicación y Localización
6.2. Plano de planta de la edificación a demoler

7.- En caso la Declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o Gravamen.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
8.- Plano de Ubicación

9.- Carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición, firmada por ingeniero civil

10.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. La Documentación Técnica debe ser presentada, también, en un archivo digital. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTÁ MODALIDAD:
4.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017 VIVIENDA

5.- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_104329.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.1, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 59.1, 59.7 y 59.11	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017

Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF,	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017
Art. 10 numeral	-	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	
Art Nº 54.1)	-	Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - LAS OBRAS MENORES DE AMPLIACIÓN Y REMODELA- CIÓN SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES."

Código: PA1465576E

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con repre- sentación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- 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.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
6.- Plano de Ubicación

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)

8.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. La Documentación Técnica debe ser presentada, también, en un archivo digital. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación debiendo los propieta- rios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolución ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (Ley N° 30230 Art. 61).

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD
5.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

6.- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_122448.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.1, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones,	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 59.1, 59.3 y 59.11	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017
Art. 10 numeral 1	-	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA,	
Art Nº 54.1)	-	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - LAS OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA PO- LICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO LOS ESTABLE- CIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL, LOS QUE DEBEN EJECUTARSE CON SUJECIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO."

Código: PA1465B97B

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
2.- Plano de Ubicación

3.- Memoria Descriptiva

4.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. La Documentación Técnica debe ser presentada, también, en un archivo digital. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD
4.- (D.S Nº 006-2017-VIVIENDA, Art. 10 numeral 1; D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 54.1)
Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

5.- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semi sótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Ley Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.1, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 59.1, 59.8 y 59.11	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - LAS EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARRO- LLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASO- CIACIÓN PÚBLICO - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRI- VADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECU- CIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA. "

Código: PA1465BA58

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
5.- Plano de Ubicación

6.- Plano perimétrico

7.- Descripción General del Proyecto

8.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. La Documentación Técnica debe ser presentada, también, en un archivo digital. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD:
4.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

5.- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semi sótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 36.10

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.1, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 59.1, 59.9 y 59.11	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. .	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Art. 10 numeral 1	-	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	
Art Nº 54.1)	-	Decreto Supremo	Nº011-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFA- MILIAR, MULTIFAMILIAR O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, Y QUE NO SUPEREN LOS 3,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA."

Código: PA1465AC98

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado

Requisitos

REQUISITOS COMUNES :
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA :
6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25).

2.- (b) Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar según formato aprobado mediante Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV.

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD:
5.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210329_092819.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 201.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.2, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 60.7 y 60.9	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017

Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017
Art. 10 numeral 1	-	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	
Art Nº 54.2)	-	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14658B4C

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
5.- Plano de Ubicación

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

7.- Autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley Nº 27157, según corresponda

8.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD :
4.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_123006.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 187.30

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.2, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.4, 60.7 y 60.9	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b)	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Art. 10 numeral 1	-	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	
Art Nº 54.2)	-	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO"

Código: PA146579F2

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.

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

7.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta:
- Copia del Reglamento Interno,
- Plano de independización correspondiente a la unidad
inmobiliaria
- Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
8.- Plano de ubicación y Localización según formato.

9.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente

10.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edifi caciones – RNE.

12.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. (D.S N.° 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD
4.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_102318.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 242.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.2, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.2,	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de	Decreto Supremo	N.º 011-2017-	15/05/2017

60.7 y 60.9	Edificación.		VIVIENDA	
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. .	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017
Art. 10 numeral	-	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	
Art Nº 54.2)	-	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - DEMOLICIONES PARCIALES"

Código: PA1465A5AB

Descripción del procedimiento

Destrucción de un edificio u otra construcción.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

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

6.- Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva se deberá presentar:

- Plano de Ubicación y Localización.
- Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

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

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
8.- Plano de ubicación y Localización según formato.

9.- 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.

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

11.- Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil.

12.- 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.

13.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD:
4.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_123209.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.2, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.3,	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de	Decreto Supremo	N.º 011-2017-	15/05/2017

60.7 y 60.9	Edificación.		VIVIENDA	
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS,	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017
Art. 10 numeral 1	-	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	
Art Nº 54.2)	-	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - LA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS."

Código: PA14658897

Descripción del procedimiento

Destrucción de un edificio u otra construcción.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES :
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

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

6.- Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva se deberá presentar:
- Plano de Ubicación y Localización,
- Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

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

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA :
8.- Plano de ubicación y Localización según formato.

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

10.- Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil.

11.- 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.

12.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25) (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD:
4.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_123448.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.2, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Arts Nº 9, 57.1, 60.3, 60.7 y 60.9	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017
Art. 10 numeral 1	-	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	
Art Nº 54.2)	-	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO CON DEMOLICIÓN PARCIAL."

Código: PA14650D08

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.

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

7.- Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva se deberá presentar:
- Plano de Ubicación y Localización, y Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

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

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
9.- Plano de ubicación y Localización según formato.

10.- 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.

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

12.- Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil.

13.- 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.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD:
4.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 299.30

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Ley Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.2, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ,	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.3, 60.5, 60.7 y 60.9	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Art. 10 numeral 1	-	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	
Art Nº 54.2)	-	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con evaluación por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFA- MILIAR, MULTIFAMILIAR O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, Y QUE NO SUPEREN LOS 3,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA."

Código: PA1465F896

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado

Requisitos

REQUISITOS COMUNES :
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA :
6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

11.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD :
4.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo
a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.2, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 65.1, 66, 60.7 y 60.9	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias .	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

	licencias de habilitación urbana y licencias de edificación			
, Art. 10 numeral 1	-	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	
Art Nº 54.2)	-	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14658FE2

Descripción del procedimiento

Los cercos perimétricos de concreto son obras de construcción que tienen fines muy importantes. Uno de sus principales propósitos es delimitar una propiedad, pero también ayudan a proteger el predio del ingreso de intrusos.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
5.- Plano de Ubicación

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

7.- Autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley Nº 27157, según corresponda

8.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

9.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales,

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD:
4.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_124630.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 13.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.2, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 65.1, 66, 60.7 y 60.9	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Art. 10 numeral 1	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Art Nº 54.2)	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B - LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO"

Código: PA1465C039

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.

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

7.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta:
- Copia del Reglamento Interno,
- Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria
- Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
8.- Plano de ubicación y Localización según formato.

9.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente

10.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

12.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

13.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales,

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD:
4.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo
a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_125701.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.2, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 65.1, 66, 60.7 y 60.9	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley deTributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA,	22/08/2017
Art. 10 numeral 1	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y deEdificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Art Nº 54.2)	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	Nº011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - DEMOLICIONES PARCIALES "

Código: PA1465B445

Descripción del procedimiento

Destrucción de un edificio u otra construcción.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

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

6.- Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva se deberá presentar:
- Plano de Ubicación y Localización, y Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

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

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
8.- Plano de ubicación y Localización según formato.

9.- 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.

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

11.- Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil.

12.- 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.

13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD
4.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.2, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 65.1, 66, 60.7 y 60.9	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017
Art. 10 numeral 1	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Art Nº 54.2)	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B - LA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS."

Código: PA1465F313

Descripción del procedimiento

Destrucción de un edificio u otra construcción.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con repre- sentación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

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

6.- Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva se deberá presentar:
- Plano de Ubicación y Localización, y Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

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

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
8.- Plano de ubicación y Localización según formato.

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

10.- Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil.

11.- 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.

12.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

13.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el adminiStrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD
4.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.2, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 65.1, 66, 60.7 y 60.9	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	23/03/2021
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Decreto Supremo	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017
Art. 10 numeral 1	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Art Nº 54.2)	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA,	15/05/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUC- TURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO CON DEMOLICIÓN PARCIAL."

Código: PA1465C136

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.

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

7.- Para los casos de demoliciones, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:
- Plano de Ubicación y Localización, y Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

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

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
9.- Plano de ubicación y Localización según formato.

10.- 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.

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

12.- Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil.

13.- 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.

14.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

15.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD
4.- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 del D.S Nº 006-2017-VIVIENDA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Supremo	Nº 27972,	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.2, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 65.1, 66, 60.7 y 60.9	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b)	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

	licencias de habilitación urbana y licencias de edificación			
Art. 10 numeral 1;	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA,	28/02/2017
Art Nº 54.2)	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTI- FAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS, QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (5) PISOS Y/O MÁS DE 3,000 M2 DE ÁREA TECHADA."

Código: PA14657C83

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Número del comprobante de pago por revisión del proyecto.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
7.- Plano de ubicación y Localización según formato.

8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

9.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

11.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

12.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental-
SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

13.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210329_093108.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1068.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60, 60.1, 62, 62.2, y 63.2	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017

Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D."

Código: PA1465AEBF

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Número del comprobante de pago por revisión del proyecto.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
7.- Plano de ubicación y Localización según formato.

8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

9.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

11.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

12.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA, que es aprobado conforme a la
normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

13.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 974.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60, 60.1, 62, 62,2. y 63.2	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b)	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias .	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

	licencias de habilitación urbana y licencias de edificación			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA"

Código: PA14654C28

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Número del comprobante de pago por revisión del proyecto.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
7.- Plano de ubicación y Localización según formato.

8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

9.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

11.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

12.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

13.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- oda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- e requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 939.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60, 60.1, 62, 62,2. y 63.2	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos	Decreto Supremo	N° 305-2017-	22/08/2017

	de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.		VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARA- DAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA "

Código: PA146563EC

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Número del comprobante de pago por revisión del proyecto.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
7.- Plano de ubicación y Localización según formato.

8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

9.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

11.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

12.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

13.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1070.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60, 60.1, 62, 62.2, y 63.2	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias .	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF,	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

	licencias de habilitación urbana y licencias de edificación			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE, INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA "

Código: PA14650C3D

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Número del comprobante de pago por revisión del proyecto.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
7.- Plano de ubicación y Localización según formato.

8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

9.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

11.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

12.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

13.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 1176.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60, 60.1, 62, 62.2, y 63.2	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA1465B40E

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación2 es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Número del comprobante de pago por revisión del proyecto.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
7.- Plano de ubicación y Localización según formato.

8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

9.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

11.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

12.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

13.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011- 2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1176.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60, 60.1, 62, 62.2, y 63.2	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017

Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	l N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES"

Código: PA14657204

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación2 es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Número del comprobante de pago por revisión del proyecto.

DOCUMENTCIÓN TÉCNICA:
7.- Plano de ubicación y Localización según formato.

8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

9.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

11.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

12.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas.

13.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1176.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley , Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972|	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60, 60.1, 62, 62.2, y 63.2	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

	licencias de habilitación urbana y licencias de edificación			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D "

Código: PA1465F0E2

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación2 es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Número del comprobante de pago por revisión del proyecto.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
7.- Plano de ubicación y Localización según formato.

8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

9.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

11.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

12.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

13.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- (a) Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- (b) Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)
6.- (f) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 974.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60, 60.1, 62, 62.2, y 63.2	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (05) PISOS DE ALTURA, O AQUELLAS QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS. "

Código: PA1465570A

Descripción del procedimiento

Destrucción de un edificio u otra construcción.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

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

6.- Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva se deberá presentar:

- Plano de Ubicación y Localización, y Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

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

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
8.- Plano de ubicación y Localización según formato.

9.- 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.

10.- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.

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

ADICIONALMENTE EN CASO DE USO DE EXPLOSIVOS SE PRESENTA:
12.- 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, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda.

13.- 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.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_130309.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 164.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-	28/02/2017

31	Urbanas y de Edificaciones		VIVIENDA	
Arts Nº 9, 57.1, 61.4, 62, 62.2, y 63.2	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS, QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (5) PISOS Y/O MÁS DE 3,000M2 DE ÁREA TECHADA."

Código: PA146503A0

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

11.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

12.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, fir- mados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011- 2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modali-
dades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 13.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 62.2, 63.2, 65.1 y 66	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D."

Código: PA1465A18A

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

11.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental-SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

12.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017 VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 62.2, 63.2, 65.1 y 66	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos	Otros	N° 305-2017-	22/08/2017

	de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación		VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA "

Código: PA14655320

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

11.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

12.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- (a) Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- (b) Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- (f) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 13.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Ley Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 62.2, 63.2, 65.1 y 66	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA,	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA"

Código: PA1465BBF2

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación,

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

11.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

12.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011- 2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 15.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 62.2, 63.2, 65.1 y 66	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE, INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA1465F855

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación,

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

11.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

12.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 13.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 62.2, 63.2, 65.1 y 66	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA1465DC90

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación,

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

11.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

12.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011- 2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 13.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 62.2, 63.2, 65.1 y 66	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES "

Código: PA14654033

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación2 es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación,

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

11.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

12.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- (f) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 13.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 62.2, 63.2, 65.1 y 66	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Decreto Supremo	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D "

Código: PA146515AC

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación2 es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación,

Requisitos

REQUISTOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

11.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

12.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 13.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 62.2, 63.2, 65.1 y 66	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (05) PISOS DE ALTURA, O AQUELLAS QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS."

Código: PA1465E825

Descripción del procedimiento

Es el proceso mediante el cual se procede a tirar abajo o destruir de manera planificada un edificio o construcción en pie.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

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

6.- Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva se deberá presentar:

- Plano de Ubicación y Localización, y Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

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

DOCUMENTACIÓN TÉCNICO:
8.- Plano de ubicación y Localización según formato.

9.- 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.

10.- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.

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

12.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

13.- Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda.

14.- Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.

15.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.3, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 62.2, 63.2, 65.1 y 66	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA."

Código: PA14655D7F

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Número del comprobante de pago por revisión del proyecto.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
7.- Plano de ubicación y Localización según formato.

8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

9.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

11.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

12.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

13.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011- 2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210329_093452.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1522.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.4, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60, 61.1, 62, 62.2, y 63.2	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS,	20/03/2017

Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA14653BC6

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Número del comprobante de pago por revisión del proyecto.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA :
7.- Plano de ubicación y Localización según formato.

8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

9.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

11.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

12.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

13.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1522.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.4, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60, 61.1, 62, 62.2, y 63.2	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos	Otros	N° 305-2017-	22/08/2017

	de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación		VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA14651BF1

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Número del comprobante de pago por revisión del proyecto.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

7.- Plano de ubicación y Localización según formato.

8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

9.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

11.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

12.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

13.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1285.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.4, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60, 61.1, 62, 62.2, y 63.2	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) - LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES"

Código: PA1465C657

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Número del comprobante de pago por revisión del proyecto.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
7.- Plano de ubicación y Localización según formato.

8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

9.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

11.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

12.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de
acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión
sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental-
SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

13.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1522.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.4, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60, 61.1, 62, 62.2, y 63.2	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017

Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. .	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) -LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE"

Código: PA14659559

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Número del comprobante de pago por revisión del proyecto.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
7.- Plano de ubicación y Localización según formato.

8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

9.- 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

11.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

12.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

13.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (1) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1285.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.4, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60, 61.1, 62, 62.2, y 63.2	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA. "

Código: PA14657F53

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

11.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

12.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011- 2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.4, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 62.2, 63.2, 65.1 y 66	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos	Otros	N° 305-2017-	22/08/2017

	de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación		VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA146517E6

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsable del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

11.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

12.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 13.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.4, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 62.2, 63.2, 65.1 y 66	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA14652FD7

Descripción del procedimiento

La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al administrado autorización para ejecutar una obra de edificación

Requisitos

REQUISITOS COMUNES
1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

11.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

12.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital
(D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011- 2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017- VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.4, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 62.2, 63.2, 65.1 y 66	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos	Otros	N° 305-2017-	22/08/2017

	de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.		VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES"

Código: PA1465A35C

Descripción del procedimiento

Es un permiso previo para de desarrollo de cualquier tipo de construcción

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

11.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

12.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 13.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.4, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 62.2, 63.2, 65.1 y 66	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos) - LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE"

Código: PA1465087A

Descripción del procedimiento

Es un permiso previo para de desarrollo de cualquier tipo de construcción,

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.

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.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Plano de ubicación y Localización según formato.

7.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

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

9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

10.- Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

11.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas Urbanas

12.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.

13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

14.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 25)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (Art. 61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

5.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art.61.1 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA)

6.- Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos y en las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (D.S Nº 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Art. 4, numeral 7)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 13.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 10, 10.4, 25 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 57.1, 60.1, 62.2, 63.2, 65.1 y 66	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Con evaluación por la Municipalidad)"

Código: PA1465ADE0

Descripción del procedimiento

Modificaciones al proyecto aprobado siempre y cuando se mantengan o incrementen los porcentajes de los aportes reglamentarios aprobados en la licencia y antes de la ejecución de la modificación propuesta

Requisitos

1.- Presentar Solicitud firmada por el administrado

2.- Documentación necesaria para su evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.

3.- Pago de la tasa correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972,	27/05/2003
Arts Nº 10, 27-A y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 68.1	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDADES C y D (Con evaluación previa por la Comisión Técnica)"

Código: PA1465006C

Descripción del procedimiento

Son modificaciones al proyecto aprobado siempre y cuando se mantengan o incrementen los porcentajes de los aportes reglamentarios aprobados en la licencia y antes de la ejecución de la modificación propuesta

Requisitos

1.- Presentar Solicitud firmada por el administrado

2.- Documentación necesaria para su evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.

3.- Pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica, según la(s) especialidad(es) que corresponda(n)

4.- Pago de la tasa correspondiente
Modalidad C : S/547.10
Modalidad D: S/.679.80

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD C
Monto - S/ 547.10

MODALIDAD D
Monto - S/ 679.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 10, 27-A y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 68.1	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES - MODALIDAD A"

Código: PA1465C234

Descripción del procedimiento

Son modificaciones al proyecto aprobado siempre y cuando se mantengan o incrementen los porcentajes de los aportes reglamentarios aprobados en la licencia y antes de la ejecución de la modificación propuesta

Requisitos

1.- Formulario Único-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago

2.- Formulario Único-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago

3.- Pago de la tasa correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 57.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972,	27/05/2003
Arts Nº 10, 27-A y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 68.2.5.a) y 68.2.5.b)	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES - ANTES DE SU EJECUCIÓN - MODALIDAD B (Con evaluación previa por la Municipalidad) "

Código: PA14653EF6

Descripción del procedimiento

Son modificaciones al proyecto aprobado siempre y cuando se mantengan o incrementen los porcentajes de los aportes reglamentarios aprobados en la licencia y antes de la ejecución de la modificación propuesta.

Requisitos

1.- Formulario Único-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago

2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B (por triplicado) y que correspondan a las modificaciones propuestas

3.- Factibilidades de Servicios, según sea el caso

4.- Pago de la tasa correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 166.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 10, 27-A y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 68.2.6	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES - MODALIDADES C y D (Con evaluación previa por la Comisión Técnica)"

Código: PA14651C48

Descripción del procedimiento

Son modificaciones al proyecto aprobado siempre y cuando se mantengan o incrementen los porcentajes de los aportes reglamentarios aprobados en la licencia y antes de la ejecución de la modificación propuesta.

Requisitos

1.- Formulario Único-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago

2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad C o D (por triplicado) y que correspondan a las modificaciones propuestas

3.- Factibilidades de Servicios, según sea el caso

4.- Pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica, según la(s) especialidad(es) que corresponda(n)

5.- Pago de la tasa correspondiente:
Modalidad C S/. 891.30
Modalidad D S/. 1238.80

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD C
Monto - S/ 891.30

MODALIDAD D
Monto - S/ 1238.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 10, 27-A y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 68.2.7	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS,	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES - MODALIDAD B (Con evaluación previa por Revisores Urbanos) "

Código: PA1465AE80

Descripción del procedimiento

Son modificaciones al proyecto aprobado siempre y cuando se mantengan o incrementen los porcentajes de los aportes reglamentarios aprobados en la licencia y antes de la ejecución de la modificación propuesta.

Requisitos

1.- Formulario Único-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago

2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B (por triplicado) y que correspondan a las modificaciones propuestas

3.- Informe Técnico de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el reglamento correspondiente. (por triplicado)

4.- Planos de la modificación propuesta, aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan. (por triplicado)

5.- Pago de la tasa correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 10, 27-A y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 68.3.a) y 68.3.b)	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES - MODALIDADES C y D (Con evaluación previa por Revisores Urbanos)"

Código: PA146509B0

Descripción del procedimiento

Son modificaciones al proyecto aprobado siempre y cuando se mantengan o incrementen los porcentajes de los aportes reglamentarios aprobados en la licencia y antes de la ejecución de la modificación propuesta.

Requisitos

1.- Formulario Único-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago

2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad C o D (por triplicado) y que correspondan a las modificaciones propuestas

3.- Factibilidades de Servicios, según sea el caso

4.- Informe Técnico de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el reglamento correspondiente. (por triplicado)

5.- Pago de la tasa correspondiente
Modalidad C S/.10.20
Modalidad D S/.10.20

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD C
Monto - S/ 10.20

MODALIDAD D
Monto - S/ 10.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 10, 27-A y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 68.3.a) y 68.3.b)	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES SUSTANCIALES - MODALIDAD A "

Código: PA1465C303

Descripción del procedimiento

Son modificaciones al proyecto aprobado siempre y cuando se mantengan o incrementen los porcentajes de los aportes reglamentarios aprobados en la licencia y antes de la ejecución de la modificación propuesta.

Requisitos

1.- Formulario Único-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago

2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A (por triplicado) y que correspondan a las modificaciones propuestas

3.- Pago de la tasa correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 10, 27-A y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 68.2.5.a) y 68.2.5.b)	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES SUSTANCIALES - MODALIDAD B (Con evaluación previa por la Municipalidad)"

Código: PA1465AA5B

Descripción del procedimiento

Son modificaciones al proyecto aprobado siempre y cuando se mantengan o incrementen los porcentajes de los aportes reglamentarios aprobados en la licencia y antes de la ejecución de la modificación propuesta.

Requisitos

1.- Formulario Único-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago

2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B (por triplicado) y que correspondan a las modificaciones propuestas

3.- Factibilidades de Servicios, según sea el caso

4.- Pago de la tasa correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 186.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 10, 27-A y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 68.2.6	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES SUSTANCIALES - MODALIDADES C y D (Con evaluación previa por la Comisión Técnica)"

Código: PA14658195

Descripción del procedimiento

Son modificaciones al proyecto aprobado siempre y cuando se mantengan o incrementen los porcentajes de los aportes reglamentarios aprobados en la licencia y antes de la ejecución de la modificación propuesta.

Requisitos

1.- Formulario Único-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago

2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad C o D (por triplicado) y que correspondan a las modificaciones propuestas

3.- Planos modificados, por triplicado

4.- Pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica, según la(s) especialidad(es) que corresponda(n)

5.- Pago de la tasa correspondiente
Modalidad C: S/. 961.90
Modalidad D : S/.1380.20

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD C
Monto - S/ 961.90

MODALIDAD D
Monto - S/ 1380.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 10, 27-A y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 68.2.7	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias .	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES SUSTANCIALES - MODALIDAD B (Con evaluación previa por Revisores Urbanos) "

Código: PA14656D35

Descripción del procedimiento

Son modificaciones al proyecto aprobado siempre y cuando se mantengan o incrementen los porcentajes de los aportes reglamentarios aprobados en la licencia y antes de la ejecución de la modificación propuesta.

Requisitos

1.- Formulario Único-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago

2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B (por triplicado) y que correspondan a las modificaciones propuestas

3.- Informe Técnico de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el reglamento correspondiente. (por triplicado)

4.- Planos de la modificación propuesta, aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan. (por triplicado)

5.- Pago de la tasa correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 10, 27-A y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 68.3.a) y 68.3.b)	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - ANTES DE SU EJECUCIÓN - CON MODIFICACIONES SUSTANCIALES - MODALIDADES C y D (Con evaluación previa por Revisores Urbanos)"

Código: PA146527A6

Descripción del procedimiento

Son modificaciones al proyecto aprobado siempre y cuando se mantengan o incrementen los porcentajes de los aportes reglamentarios aprobados en la licencia y antes de la ejecución de la modificación propuesta.

Requisitos

1.- Formulario Único-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago

2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad C o D (por triplicado) y que correspondan a las modificaciones propuestas

3.- Informe Técnico de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el reglamento correspondiente. (por triplicado)

4.- Planos de la modificación propuesta, aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan (por triplicado)

5.- Pago de la tasa correspondiente
Modalidad C : S/. 10.20
Modalidad D S/. 10.20

Notas:

1.- Los documentos técnicos seran presentados por duplicado (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA) Arts. 68.2.5, 68.2.6, 68.2.7 y 68.3)

2.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2)

4.- Las modificaciones no sustanciales despues de su ejecución y a solicitud del administrado, se puede aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el Art. 74° del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según correspondan. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 68.2.1)

5.- En caso las modificaciones propuestas generan un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la Modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 68.2.3)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD C
Monto - S/ 10.20

MODALIDAD D
Monto - S/ 10.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 10, 27-A y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 68.3.a) y 68.3.b)	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)"

Código: PA146514E5

Descripción del procedimiento

Es el reconocimiento legal de cualquier proyecto que cuente con Licencia de Edificación que se realiza mediante declaración del propietario para su anotación preventiva en el Registro de Predios, cuya inscripción tendrá una
vigenica por un (01) año.

Requisitos

1.- La sección del Formulario Único de Edificación FUE correspon- diente 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 trámite:número de recibo, fecha de pago y monto

2.- En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaraciónjurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral yel asiento en el que conste inscrita la misma.

3.- Copia de los planos de ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la licencia respectiva, por triplicado.

4.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

2.- Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada (D.S N° 011-2017-VIVIENDA Art. 70.2.)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 2 último párrafo, 4.9, 29 y 31.	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 70, 70.4 y 70.6.	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Otros	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE (Sólo Modalidades B, C y D) - SIN VARIACIONES"

Código: PA14659E6D

Descripción del procedimiento

Una vez concluidas las obras de edificación, quien las realice efectúa una descripción de las condiciones técnicas y características de la obra ejecutada, la cual se denomina declaratoria de edificación.

Requisitos

1.- Formulario Único - FUE, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.

2.- En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

3.- Declaración jurada firmada por el profesional responsable dobra o profesional en Arquitectura o Ingenieria designado por el administrado como profesional constatador de obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.

4.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra.

5.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

6.- Pago de la tasa correspondiente
Modalidad B : S/. 95.60
Modalidad C: S/. 117.60
Modalidad D: S/. 146

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

2.- Las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, deben encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 71.1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD B
Monto - S/ 95.60

MODALIDAD C
Monto - S/ 117.60

MODALIDAD D
Monto - S/ 146.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 28-A y 31.	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 71.2, 71.3 y 71.3.c).	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE - CON VARIACIONES - Modalidad B (Con evaluacion previa por parte de la Municipalidad)"

Código: PA1465EAA0

Descripción del procedimiento

permite la aprobación de la obra terminada con variaciones a los planos originales donde edificaciones deben encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado la licencia de edificación siempre y cuando se respete la zonificación y los parámetros vigentes. Es decir no realizar un piso mas de lo permitido o tener menos área libre de la reglamentada

Requisitos

1.- Formulario Único - FUE, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.

2.- En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distintaa quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

3.- Declaración jurada firmada por el profesional responsable deobra o profesional en Arquitectura o Ingenieria designado por el administrado como profesional constatador de obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.

4.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra.

5.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

6.- Planos de replanteo: planos de ubicación y 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, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

7.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

2.- Las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, deben encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. (D.S Nº 011-2017- VIVIENDA, Art. 71.1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 28-A y 31.	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 71.2, 71.4. y 71.5.	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	27/03/2021
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación,	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE - CON VARIACIONES - Modalidades C y D (Con evaluacion previa por parte de la Comisión Técnica)"

Código: PA1465FF11

Descripción del procedimiento

permite la aprobación de la obra terminada con variaciones a los planos originales donde edificaciones deben encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado la licencia de edificación siempre y cuando se respete la zonificación y los parámetros vigentes. Es decir no realizar un piso mas de lo permitido o tener menos área libre de la reglamentada

Requisitos

1.- Formulario Único - FUE, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.

2.- En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

3.- Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o profesional en Arquitectura o Ingenieria designado por el administrado como profesional constatador de obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.

4.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable occonstatador de la obra.

5.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

6.- Planos de replanteo: planos de ubicación y 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, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

7.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el requisito 6)

8.- Pago de la tasa correspondiente
Modalidad C: S/. 203.60
Modalidad D: S/. 246.70

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

2.- Las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, deben encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. (D.S Nº 011-2017- VIVIENDA, Art. 71.1)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_092620.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD C
Monto - S/ 203.60

MODALIDAD D
Monto - S/ 246.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 28-A y 31.	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 71.2, 71.4. y 71.5.	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACION MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA Sólo Modalidades B, C y D"

Código: PA1465EB4F

Descripción del procedimiento

La declaratoria de Edificaciones es la inscripción de una construcción en el Registro de Predios, donde se consignan las características y condiciones técnicas de una obra.

Requisitos

1.- Formulario Único - FUE, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado.

2.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrita la declaratoria de edificación resultado de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada.

3.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda.

4.- 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

5.- En los casos de persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

6.- Declaración jurada firmada por el profesional responsable de la obra manifestando que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación o de replanteo aprobados en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas.

7.- Pago de la tasa correspondiente
Modalidad B: S/.91.10
Modalidad C: S/.114.20
Modalidad D: S/.176.90

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD B
Monto - S/ 91.10

MODALIDAD C
Monto - S/ 114.20

MODALIDAD D
Monto - S/ 176.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 28-B y 31.	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 72.1 y 72.2.	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - SIN VARIACIONES Para la Modalidad A"

Código: PA14651BD4

Descripción del procedimiento

Una vez concluidas las obras de edificación, quien las realice efectúa una descripción de las condiciones técnicas y características de la obra ejecutada, la cual se denomina declaratoria de edificación.

Requisitos

1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.

2.- En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia deEdificación por triplicado.

4.- Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o profesional en Arquitectura o Ingenieria designado por el administrado como profesional constatador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.

5.- Documento que registra la fecha de inicio de Obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

6.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

2.- Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, siempre que dichas edificaciones no se hayan acogido al procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada la dependencia municipal, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:
1) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.
2) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.(D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 73.2.)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_091802.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 28 y 31.	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 73.1, 73.3 y 73.4.	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias .	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - SIN VARIACIONES - Para las Modalidades B, C y D"

Código: PA14654F9C

Descripción del procedimiento

Una vez concluidas las obras de edificación, quien las realice efectúa una descripción de las condiciones técnicas y características de la obra ejecutada, la cual se denomina declaratoria de edificación.

Requisitos

1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.

2.- En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia deEdificación por triplicado.

4.- Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o profesional en Arquitectura o Ingenieria designado por el administrado como profesional constatador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.

5.- Documento que registra la fecha de inicio de Obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

6.- Pago de la tasa correspondiente
Modalidad B: S/.117.90
Modalidad C: S/.167.40
Modalidad D: S/. 213.40

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

2.- Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, siempre que dichas edificaciones no se hayan acogido al procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada la dependencia municipal, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:
1) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.
2) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 73.2.)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_091949.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD B
Monto - S/ 117.90

MODALIDAD C
Monto - S/ 167.40

MODALIDAD D
Monto - S/ 213.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 28 y 31.	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA,	28/02/2017
Arts Nº 9, 73.1, 73.5 y 73.9.	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" con aprobación después de su ejecución, y siempre que se cumplan con la normativa) - PARA LA MODALIDAD A"

Código: PA14658F55

Descripción del procedimiento

Una vez concluidas las obras de edificación, quien las realice efectúa una descripción de las condiciones técnicas y características de la obra ejecutada, la cual se denomina declaratoria de edificación.

Requisitos

1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.

2.- En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

3.- 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 o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra

4.- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

6.- Documento que registre la fecha de ejecución de Obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

7.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 28 y 31.	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 74.1, 74.2.1.	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA,	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" con aprobación después de su ejecución, y siempre que se cumplan con la normativa) - PARA LA MODALIDAD B "

Código: PA14656F8C

Descripción del procedimiento

Una vez concluidas las obras de edificación, quien las realice efectúa una descripción de las condiciones técnicas y características de la obra ejecutada, la cual se denomina declaratoria de edificación.

Requisitos

1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.

2.- En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

3.- 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 o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra

4.- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

6.- Documento que registre la fecha de ejecución de Obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

7.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_092250.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 177.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 2 último párrafo, 4.9, 29 y 31.	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 74.1, 74.3 y 74.6.	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA,	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" con aprobación después de su ejecución, y siempre que se cumplan con la normativa) - PARA LAS MODALIDADES C y D"

Código: PA1465353D

Descripción del procedimiento

Una vez concluidas las obras de edificación, quien las realice efectúa una descripción de las condiciones técnicas y características de la obra ejecutada, la cual se denomina declaratoria de edificación.

Requisitos

1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.

2.- En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

3.- 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 o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra

4.- Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

5.- Las copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura, y de ser el caso, al CENEPRED

6.- Documento que registre la fecha de ejecución de Obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

7.- Pago de la tasa correspondiente
Modalidad C: S/. 398.70
Modalidad D : S/. 437.80

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_092846.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD C
Monto - S/ 398.70

MODALIDAD D
Monto - S/ 437.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 28 y 31.	TUO de la Ley Nº 29090 ,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA.	28/02/2017
Arts Nº 9, 74.4, 74.5 y 74.6.	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANTEPROYECTO EN CONSULTA (CON EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR PARTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA) - PARA LA MODALIDAD B"

Código: PA146515FE

Descripción del procedimiento

El Anteproyecto en Consulta es un trámite, no obligatorio, donde el administrado puede optar por solicitar la aprobación de su anteproyecto, en el cual manifiesta ante la Comisión Técnica evaluadora una idea de un proyecto con el objetivo de verificar si cumple con las normas urbanísticas y edificatorias que regulan el predio respectivo.

Requisitos

1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consultante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda.

2.- Plano de Ubicación y Localización

3.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100

4.- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto

5.- Memoria Descriptiva

6.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

2.- A requerimiento del administrado, se podrá aprobar un Anteproyecto bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda el proyecto, debiendo exigirse los requisitos que correspondan a su modalidad y de requerirse, el derecho de revisión respectivo (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 69.5.)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_155913.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 2 último párrafo, 25-A y 31.	TUO de la Ley Nº 29090 ,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 69, 69.1 y 69.3	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS,	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANTEPROYECTO EN CONSULTA (CON EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR PARTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA) - PARA LAS MODALIDADES C y D"

Código: PA1465E10A

Descripción del procedimiento

El Anteproyecto en Consulta es un trámite, no obligatorio, donde el administrado puede optar por solicitar la aprobación de su anteproyecto, en el cual manifiesta ante la Comisión Técnica evaluadora una idea de un proyecto con el objetivo de verificar si cumple con las normas urbanísticas y edificatorias que regulan el predio respectivo.

Requisitos

1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda.

2.- Plano de Ubicación y Localización

3.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100

4.- Planos de seguridad y evacuación amoblados cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacionalvde Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.

5.- Declaración jurada de habilidad del profesional que intervienev en el proyecto

6.- Memoria Descriptiva

7.- Pago de la tasa correspondiente
Modalidad C: S/.191.80
Modalidad D: S/.259.40

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

2.- A requerimiento del administrado, se podrá aprobar un Anteproyecto bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda el proyecto, debiendo exigirse los requisitos que correspondan a su modalidad y de requerirse, el derecho de revisión respectivo (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 69.5.)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_085506.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

MODALIDAD C
Monto - S/ 191.80

MODALIDAD D
Monto - S/ 259.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	
Arts Nº 2 último párrafo, 25-A y 31.	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 69, 69.1 y 69.3	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN (solo para edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después del 20 julio de 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007) "

Código: PA1465BF1E

Descripción del procedimiento

Licencia de Edificación en vía de Regularización: Es la autorización que expide la Municipalidad d para las obras ejecutadas sin Licencia, previa evaluación y aprobación, la misma que se emite luego de cumplido el procedimiento establecido en la norma

Requisitos

1.- FUE, por triplicado y debidamente suscritos.

2.- Cuando no sea el propietario del predio, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a) Plano de Ubicación y Localización, según formato
b) Planos de Arquitectura (planrtas, cortes y elevaciones)
c) Memoria descriptiva

5.- Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.

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

7.- Declaración jurada del profesional constatador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión.

8.- En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: 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 Edificación de la Construcción existente que no es materia de regularización.

9.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se requiere que acredite que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravámen

10.- Pago de la multa por construir sin licencia.

11.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.1.)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (D.S N.º 011-2017-VIVIENDA, Art. 7.2.)

3.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar según formato aprobado mediante Resolución Ministerial N°305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV.

4.- Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA,Art. 77.)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210330_090122.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 4.9, 30 y 31	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Arts Nº 9, 78, 79, 79.1 y 79.8	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	Decreto Supremo	N.º 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN"

Código: PA146548CA

Descripción del procedimiento

La revalidación solo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra, sin considerar las obras preliminares.

Requisitos

1.- FUE, debidamente suscrito, consignando la información sólo en las secciones correspondan

2.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:

1.- Vencido el plazo de vigencia de la licencia de edificación, el administrado puede revalidarla por única vez y por el mismo plazo por el cual fue otorgada. La Revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra, constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales. (D.S Nº 011-2017-VIVIENDA, Art Nº 4)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 81.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	GERENTE - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 2 último párrafo.	TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA,	28/02/2017
Arts Nº 4, 9	Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 51 y 52.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b).	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE Posterior)"

Código: PA1465AEAC

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE GIROS MENORES CON RIESGO BAJO

Requisitos

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

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

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

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

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_090946.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/ANEXO-01-LICENCIA%20DE%20FUNCIONAMIENTO.pdf

Formulario PDF: ANEXO 2 INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE PARA LA DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_091119.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/Anexo-2-Informacion-proporcionada-por-el-solicitante.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 179.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°, 7° y 8°	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 28976, Ley marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
20°	Nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14658009

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE GIROS MENORES CON RIESGO MEDIO

Requisitos

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

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

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

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

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_091747.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/ANEXO-01-LICENCIA%20DE%20FUNCIONAMIENTO.pdf

Formulario PDF: ANEXO 2 INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE PARA LA DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_091837.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/Anexo-2-Informacion-proporcionada-por-el-solicitante.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 190.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	-	Otros	-	

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14658F51

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE GIROS CON RIESGO ALTO

Requisitos

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

.

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

3.- Croquis de ubicación.

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

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

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

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

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

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_090051.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/ANEXO-01-LICENCIA%20DE%20FUNCIONAMIENTO.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

8 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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°, 7° y 8°	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 28976, Ley marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
25°	Nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14654A72

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE GIROS CON RIESGO MUY ALTO

Requisitos

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

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

3.- Croquis de ubicación.

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

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

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

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

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

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_092008.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/ANEXO-01-LICENCIA%20DE%20FUNCIONAMIENTO.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 631.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°, 7° y 8°	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 28976, Ley marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
25°	Nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)"

Código: PA146565D5

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS Y OTROS CENTROS COMERCIALES

Requisitos

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

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

3.- Croquis de ubicación.

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

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

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

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

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

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_092403.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/ANEXO-01-LICENCIA%20DE%20FUNCIONAMIENTO.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 621.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°, 7° 8° y 9°	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
25°	Nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1465037D

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CON RIESGO MEDIO

Requisitos

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

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

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

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_093029.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/ANEXO-01-LICENCIA%20DE%20FUNCIONAMIENTO.pdf

Formulario PDF: ANEXO 2 INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE PARA LA DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_093105.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/Anexo-2-Informacion-proporcionada-por-el-solicitante.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 191.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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°, 6°, 7° y 8°	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
20°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1465887B

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION PARA CESIONARIOS CON RIESGO ALTO

Requisitos

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

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

3.- Croquis de ubicación.

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

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

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

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

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

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

Notas:

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

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

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_093709.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/ANEXO-01-LICENCIA%20DE%20FUNCIONAMIENTO.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 359.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°, 6°, 7° y 8°	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
25°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA146537D8

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION PARA CESIONARIOS CON RIESGO MUY ALTO

Requisitos

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

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

3.- Croquis de ubicación.

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

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

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

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

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

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

Notas:

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

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

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_093902.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/ANEXO-01-LICENCIA%20DE%20FUNCIONAMIENTO.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 633.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°, 6°, 7° y 8°	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
25°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

" TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PA1465D16E

Descripción del procedimiento

TRANSFERENCIA DE LAAUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO

Requisitos

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

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

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_094043.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/ANEXO-01-LICENCIA%20DE%20FUNCIONAMIENTO.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
13°	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PA1465CD5C

Descripción del procedimiento

CESE DE ACTIVIDADES O BAJA DE LICENCIA

Requisitos

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

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_094211.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/ANEXO-01-LICENCIA%20DE%20FUNCIONAMIENTO.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
14°	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS PANEL SIMPLE (INCLUYE PALETA, ESCAPARATE, MARQUESINA, GLOBO AEROSTÁTICO, CARTELERA, VALLA, BANDEROLA, AVISO VOLUMÉTRICO y AVISO ECOLÓGICO) O LUMINOSO Y/O ILUMINADO "

Código: PA14653956

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION PARA LA INSTACION DE ANUNCIOS

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde

2.- Presentar las vistas siguientes:
a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.

3.- Numero de Documento Nacional de Identidad del solicitante

4.- En el caso de personas jurídicas u otros entres 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.

PARA BIENES DE DOMINIO PRIVADO
5.- Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.

PARA BIENES DE USO PÚBLICO
6.- Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano.

PARA AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES CON AREA DE EXHIBICIÓN MAYOR A 12.00 m2

7.- Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.

8.- Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista

9.- Pago del derecho de trámite:

Notas:

1.- Se otorgará autorización automática y gratuita para la ubicación de avisos y anuncios publicitarios en el caso de: Los anuncios o avisos publicitarios que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como de los centros educativos estatales: sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO_SOLICITUD ANUNCIOS PUBLICITARIOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210327_155812.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/licencias/licencias-funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 59.40

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
34º y 38º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	11/04/2001
14°, 18°, 20° y 21°	Regulan la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 1094-MML	23/11/2007
122º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	20/03/2017
	Lineamientos de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas sobre restricciones en la ubicación de anuncios publicitarios	Resolución de Consejo Directivo	N° 0576-2015/CEB-INDECOPI	18/12/2015
14°, 18°, 20° y 21°	Regulan la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	Nº 1094-MML	23/11/2007
66° y 68°	Texto Único Ordenado -TUO, del Decreto Legislativo Nº 776,	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

	Ley de Tributación Municipal			
26°	Regulan la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 1094-MML	23/11/2007
34º y 38º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	11/04/2001
20° y 21°	Regulan la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 1094-MML	23/11/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS, PANELES MONUMENTALES (INCLUYE UNIPOLARES, TÓTEM, PUBLICIDAD EN MOBILIARIO URBANO) O LUMINOSO Y/O ILUMINADO"

Código: PA14658B5C

Descripción del procedimiento

AUTORIACION DE ANUNCIOS, INCLUYE CASOS ESPECIALES

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde

2.- Presentar las vistas siguientes:
a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.

3.- Numero de Documento Nacional de Identidad del solicitante

4.- En el caso de personas jurídicas u otros entres 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.

PARA BIENES DE DOMINIO PRIVADO
5.- Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.

PARA BIENES DE DOMINIO PÚBLICO
6.- Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano.

PARA AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES CON AREA DE EXHIBICIÓN MAYOR A 12.00 m2

7.- Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.

8.- Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista

PARA PANELES MONUMENTALES
9.- Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil

10.- Pago del derecho de trámite:

Notas:

1.- Se otorgará autorización automática y gratuita para la ubicación de avisos y anuncios publicitarios en el caso de: Los anuncios o avisos publicitarios que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como de los centros educativos estatales: sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO_SOLICITUD ANUNCIOS PUBLICITARIOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210327_155956.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/licencias/licencias-funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
34º y 38º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	11/04/2001

14°, 18°, 20° y 21°	Regulan la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 1094-MML	23/11/2007
122º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
-	Lineamientos de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas sobre restricciones en la ubicación de anuncios publicitarios	Resolución de Consejo Directivo	N° 0576-2015/CEB-INDECOPI	18/12/2015
14°, 18°, 20° y 21°	Regulan la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 1094-MML	23/11/2007
66° y 68°	Texto Único Ordenado -TUO, del Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
26°	Regulan la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 1094-MML	23/11/2007
34º y 38º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	11/04/2001
20° y 21°	Regulan la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 1094-MML	23/11/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES"

Código: PA146568F2

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION DE ANUNCIOS DE EVENTOS TEMPORALES

Requisitos

1.- Solicitud según formato, en la cual deberá constar el tiempo de exhibición

2.- Presentar las vistas siguientes:
a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
Asimismo para el caso de unidad móvil

3.- Numero de Documento Nacional de Identidad del solicitante

4.- En el caso de personas jurídicas u otros entres 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.

5.- pago del derecho de trámite

Notas:

1.- Se otorgará autorización automática y gratuita para la ubicación de avisos y anuncios publicitarios en el caso de: La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas

Formularios

Formulario PDF: FORMATO_SOLICITUD ANUNCIOS PUBLICITARIOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210327_160508.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/licencias/licencias-funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
34º y 38º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	11/04/2001
14°, 18°, 20° y 21°	Regulan la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 1094-MML	23/11/2007
122º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	20/03/2017
-	Lineamientos de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas sobre restricciones en la ubicación de anuncios publicitarios	Resolución de Consejo Directivo	N° 0576-2015/CEB-INDECOPI	18/12/2015
14°, 18°, 20° y 21°	Regulan la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 1094-MML	23/11/2007
66° y 68°	Texto Único Ordenado -TUO, del Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
26°	Regulan la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 1094-MML	23/11/2007
34º y 38º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	11/04/2001
20° y 21°	Regulan la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima	Ordenanza Municipal	N° 1094-MML	23/11/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE EVENTO O ESPECTÁCULO PÚBLICO DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO CON UNA AFLUENCIA HASTA 3,000 PERSONAS PARA: a) Recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado ITSE. b) Recintos o edificaciones cuya actividad es distin- ta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado ITSE."

Código: PA14659C09

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION DE EVENTOS EN ESTABLECIMIENTOS, CON UN MAXIMO DE 3,000 PERSONAS

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde, con carácter de declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda
b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.

2.- Copia simple de poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.

3.- Copia simple de carta poder en caso de persona natura

4.- Indicar Nº de Resolución de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

5.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- De conformidad al artículo 54° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, señala como obligaciones posteriores a la autorización:
A- Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.
B- En caso que el evento se realice en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la base de la capacidad o aforo

Formularios

Formulario PDF: AUTORIZACION PARA EVENTOS EN UN MAXIMO DE 3,000 PERSONAS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210327_162103.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/licencias/licencias-funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79° numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
-	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	20/03/2017
42°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
122º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	20/03/2017
42°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
3º	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
66° y 68°	Texto Único Ordenado -TUO, del Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
34º y 38º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE EVENTO O ESPECTÁCULO PÚBLICO DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO CON UNA AFLUENCIA HASTA 3,000 PERSONAS REALI- ZADO EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA QUE INCREMENTEN EL RIESGO"

Código: PA1465ADFC

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION DE EVENTOS EN LA VIA PUBLICA CON UN MAXIMO DE 3,000 PERSONAS

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde, con carácter de declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda
b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.

2.- Copia simple de poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.

3.- Copia simple de carta poder en caso de persona natural.

4.- Indicar Nº de Resolución de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

5.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- De conformidad al artículo 54° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, señala como obligaciones posteriores a la autorización:
a- Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.

b- En caso que el evento se realice en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la base de la capacidad o aforo

Formularios

Formulario PDF: AUTORIZACION PARA EVENTOS EN UN MAXIMO DE 3,000 PERSONAS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210327_162313.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/licencias/licencias-funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79° numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
-	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
42°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
122º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
42º	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
3°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
66° y 68°	Texto Único Ordenado -TUO, del Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
34º y 38º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CALZADO"

Código: PA1465CCC6

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION DE SERVICIO DE "LUSTRABOTAS"

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al alcalde

2.- Croquis de ubicación del módulo y características y medidaS

3.- Pago por derecho

Notas:

1.- Módulo (Máximo 02 asientos)

2.- Cajón portátil

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DECLARACIÓN JURADA_USO ESPACIOS PÚBLICOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210327_160951.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/licencias/licencias-funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Promoción Empresarial

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 86° numeral 3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
44º y 45º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
-	Texto Único Ordenado -TUO, del Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
3° y 4°	Norma para la protección, capacitación y promoción para el adecuado desarrollo social y laboral de los Trabajadores Lustrabotas	Ley	N° 27475	07/06/2001
2°	Ley que modifica la Ley N° 27475	Ley	N° 27597	15/12/2001
2º, 9º y 10º	Dictan normas reglamentarias para la aplicación de la Ley N° 27475 que regula la actividad de los trabajadores lustradores de calzado	Decreto Supremo	Nº 006-2002-TR	
6° y 7°	Regulan la actividad de los trabajadores lustradores de calzado en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	N° 405-MDC	28/01/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA PREPARACIÓN, EXPENDIO O VENTA CON PLANTAS MEDICINALES EN LA VÍA PÚBLICA"

Código: PA14654869

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION PARA SERVICIO DE EMOLIENTEROS

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde

2.- Pago por derecho

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DECLARACIÓN JURADA_USO ESPACIOS PÚBLICOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210327_161140.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/licencias/licencias-funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 86° numeral 3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
-	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
66° y 68°	Texto Único Ordenado -TUO, del Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
4º	Ley que reconoce la preparación y expendio de bebidas elaboradas con plantas medicinales en la vía pública como microempresas generadoras de autoempleo productivo	Ley	Nº 30198	17/05/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL FUNCIONA- MIENTO DE KIOSCOS Y/O MÓDULOS EN VÍA PÚBLICA, PARA EL EXPENDIO DE DIARIOS, REVISTAS, LIBROS, LOTERÍAS, GOLOSINAS Y COMPLEMENTOS"

Código: PA14650826

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION PARA KIOSOKOS DE VENTA DE PERIODICOS

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde

2.- Pago del derecho correspondiente

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DECLARACIÓN JURADA_USO ESPACIOS PÚBLICOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210327_161337.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/licencias/licencias-funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 86° numeral 3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
44° y 45°	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
66° y 68°	Texto Único Ordenado -TUO, del Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Protección y asistencia en favor de expendedores callejeros de diarios, revistas y billetes de lotería, Perú	Ley	N° 10674	05/10/1947
2°, 4°, 5° y 24°	-	Ordenanza Municipal	N° 180-C/MC	28/01/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN ESPACIO PUBLICO"

Código: PA14659FA6

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION PARA COMERCIO EN ESPACIOS PUBLICOS

Requisitos

1.- Ser comerciante ambulante regulado

2.- solicitud - Declaración Jurada

3.- Pago del derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DECLARACIÓN JURADA_USO ESPACIOS PÚBLICOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210326_103142.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/licencias/licencias-funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° NUMERAL 3.6, 40° y 86° numeral 3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
38º, 39º, 42º, 43º y 44º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
-	Ordenanza que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos de Lima Metropolitana (23.12.07)	Ordenanza Municipal	N° 1787-MML	23/12/2007
-	Ordenanza que regula el comercio ambulatorio en espacios públicos en el distrito de Comas	Ordenanza Municipal	N° 496/MC	03/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA REALIZACIÓN DE USOS ESPECIALES TEMPORALES"

Código: PA146589F2

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION DE ACTIVIDADES EN ESPACIOS PUBLICOS CON USOS ESPECIALES

Requisitos

1.- Solicitud - Declaración Jurada, suscrita por el representante legal, de ser el caso

2.- Pago del derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DECLARACIÓN JURADA_USO ESPACIOS PÚBLICOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210327_161653.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/licencias/licencias-funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6, 40° y 86° numeral 3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
38º, 39º, 42º, 43º y 44º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
-	Ordenanza que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos de Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	N° 1787-MML	23/12/2007
-	Ordenanza que incorpora, modifica y deroga disposiciones de la Ordenanza Nº1787 que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	N° 1933-MML	17/02/2016
-	Ordenanza que regula el comercio ambulatorio en espacios públicos en el distrito de Comas	Ordenanza Municipal	N° 496/MC	03/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN FERIAS"

Código: PA1465C632

Descripción del procedimiento

AUTRIZACION TEMPORAL PARA FERIAS

Requisitos

1.- Solicitud - Declaración Jurada, suscrita por el representante legal, de ser el caso

2.- Plano de ubicación y distribución de la feria

3.- Plan de seguridad

4.- Propuesta de modulación

5.- Relación de feriantes con sus respectivos números de ubicación y giro a desarrollar

6.- Documento que acredite el suministro de energía eléctrica, cuando corresponda

7.- Pago del derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA FERIAS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210326_110203.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/licencias/licencias-funcionamiento

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA FERIAS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210326_110203.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/licencias/licencias-funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6, 40° y 86° numeral 3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
14° numeral 9	Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)	Ley	N° 29664	19/02/2011
38º, 39º, 42º, 43º y 44º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
-	Ordenanza que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos de Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	N° 1787-MML	23/12/2007
-	Ordenanza que incorpora, modifica y deroga disposiciones de la Ordenanza Nº1787 que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	N° 1933-MML	17/02/2016
-	Norma que permite la promoción y realización de ferias a nivel nacional	Resolución Ministerial	N° 715-1992	
-	Ordenanza que regula el comercio ambulatorio en espacios públicos en el distrito de Comas	Ordenanza Municipal	N° 496/MC	03/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PA1465EA43

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION DE CAMBIO DE GIRO

Requisitos

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

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_094432.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/ANEXO-01-LICENCIA%20DE%20FUNCIONAMIENTO.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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°	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PA1465A112

Descripción del procedimiento

LICENCI PROVISIONAL PARA BODEGAS

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia Provisional de funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada.
En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionista 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 (50m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210323_094625.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/ANEXO-01-LICENCIA%20DE%20FUNCIONAMIENTO.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Promoción Empresarial

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
6°	Ley General de bodegueros	Ley	N° 30877	05/12/2018
4°, 19°, 20°, 21° y 22°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30877, Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	N° 010-2020-PRODUCE	14/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (ANTES DE SU VENCIMIENTO)"

Código: PA14656957

Descripción del procedimiento

Autorización para el servicio de telecomunciaciones para el uso de la via pública

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde

2.- Plan de obras actualizado

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

Notas:

1.- La ampliación requerida se solicita con al menos 10 días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder los plazos indicados en el numeral 18.1 del D.S. 003-2015-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 5	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	Nº 29022	20/05/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1465BA28

Descripción del procedimiento

Autorización para la instalación de infraestructura para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones

Requisitos

1.- Formato Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT) (de distribución gratuita o libre reproducción) suscrito por el solicitante, o representante legal.

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal.

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 el 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 acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° del D.S. N° 003-2015-MTC.

5.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

6.- Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Notas:

1.- En el suspuesto que una Entidad no permita u obstaculice el pago del derecho de trámite previsto en el TUPA el solicitante deberá adjuntar el acta notarial que acredite dicha negativa y la consignación a favor de la Entidad o poner a su disposición el monto correspondiente al derecho de trámite establecido en el TUPA, en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional.

2.- En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

3.- De manera previa a la instalación de la infraestructura de telecomunicaciones, el solicitante debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ej E7079:E7081ecución de los trabajos de instalación,con una anticipación no menor a dos días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2	Ordenanza Municipal	Nº 27972	27/03/2003
modificatorias Art. 5	Calificación, plazo y silencio administrativo	Ley	Nº 29022	20/05/2007
Art. 17	Calificación, plazo y silencio administrativo	Decreto Supremo	Nº 003-2015-MTC	18/04/2015
TUO	Requisitos y procedimiento	Ley	Nº 27444	
Art. 122	Requisitos y procedimiento	Decreto Supremo	Nº 006-2017-JUS	20/03/2017
Arts. 12 al 19.	Requisitos y procedimiento	Decreto Supremo	Nº 003-2015-MTC	18/04/2015
Arts. 3 y 5	Requisitos y procedimiento	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
Art. 68 inciso b)	Derecho de trámite	Decreto Supremo	N°-156-2004-EF	15/11/2004
modificatorias Art. 7	Derecho de trámite	Ley	Nº 29022	20/05/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN"

Código: PA14659CA0

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ESTACIONES
DE RADIOCOMUNICACIÓN

Requisitos

1.- Formato Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT) (de distribución gratuita o libre reproducción) suscrito por el solicitante, o representante legal.

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal.

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 el caso sea un proveedor de
Infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el registro de proveedores de infraestructura pasiva Plan de obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° del D.S. N° 003-2015-MTC. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de
Transportes y Comunicaciones

4.- 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 el caso sea un proveedor de
Infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el registro de proveedores de infraestructura pasiva Plan de obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° del D.S. N° 003-2015-MTC. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de
Transportes y Comunicaciones

5.- Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la infraestructura de telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.

6.- Copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente, si el predio es de titularidad de terceros.

7.- Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires
pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios, en caso de predios en los que
coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común.

8.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Notas:

1.- En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIIT, la
autorización emitida por la autoridad competente.

2.- En la instalación de una antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1. de la sección II del Anexo 2 del D.S. 003-2015-MTC, no es necesaria la Autorización, cuando dicha
instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha antena se conectará. En este caso, el solicitante únicamente comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehícular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que perjuicio de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el arlo 19° del D.S. N° 003-2015-MTC II del Anexo 2.
Asimismo, la instalación de una antena suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2 no requiere de Autorización.
3.- La solicitud deberá presentarla antes del vencimiento del plazo de la autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 14º	Exposición de Motivos	Decreto Supremo	039-2007-MTC	
Art. 1	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29868	29/05/2012
-	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos en las áreas de dominio público	Ley	N° 30477	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MEJORA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA"

Código: PA146502A2

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE
CONSTRUCCIÓN DE MEJORA E INSTALACIÓN
DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando el período de ejecución

2.- Croquis o plano de 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.- Plano de desviación de tránsito de peatones o 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).

6.- Declaración Jurada del representante legal de la Entidad Prestadora de Servicio (EPS) aprobando el proyecto de obray señalando la empresa responsable de la ejecución de la obra.

7.- "Declaración Jurada de habitabilidad del profesional responsable" (solo en los casos que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicios públicos).

8.- Carta Fianza (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).

9.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Notas:

1.- Infraestructura (veredas, pistas) Mobiliario (postes, jardineras,bancas, paraderos, anuncios, paneles) y elementos de cofinanciamiento de áreas verdes, rampas).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79º numerales 3.2	Art. 79º numerales 3.2	Ley	Nº 27972	27/05/2003
N° 30477	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos en las áreas de dominio público	Ley	N° 30477	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO"

Código: PA14656748

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREAS
DE DOMINIO PÚBLICO

Requisitos

1.- Solicitud de conformidad de obra dirigida al Alcalde

2.- Pruebas de compactación de terreno y de resistencia de materiales.

Notas:

1.- Sólo en caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener las muestras; las empresas de servicios o los responsables de obras presentarán declaración jurada como garantía de la correcta ejecución de obra.

2.- Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiere necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco (05) días hábiles. (Artículo 32.2 del TUO de la Ley N° 27444)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79 numeral 3.2	Art. 79 numeral 3.2	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 3 numeral 3.1	Calificación, plazo y silencio administrativo	Ley	N° 30477	29/06/2016
Arts. 3 y 5	Requisitos y procedimiento	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA, ALCANTARILLADO Y SUMINISTRO ELECTRICO"

Código: PA1465AA2E

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA, ALCANTARILLADO Y SUMINISTRO ELECTRICO

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde

2.- Informe de factibilidad de servicio de la Entidad Prestadora de Servicio (EPS)

4.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Notas:

1.- Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiere necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo
máximo para su expedición es de cinco (05) días hábiles. (Artículo 32.2 del TUO de la Ley N° 27444)

Formularios

SOLICITUD SIMPLE

Url: https://www.municomas.gob.pe/obras-y-proyectos/desarrollo-urbano

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Públicas

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 79º numeral 3	Art. 79º numeral 3	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 22°	Art. 22°	Resolución de Consejo Directivo	N° 011-2007-SUNASS-CD	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO PARA INFRA- ESTRUCTURA DE AGUA, ALCANTARILLADO, SUMINISTRO ELÉCTRICO Y GAS NATURAL"

Código: PA14656C17

Descripción del procedimiento

PARA REALIZAR OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA DE AGUA, ALCANTARILLADO, SUMINISTRO ELÉCTRICO Y GAS NATURAL

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde

2.- Informe de factibilidad de servicio de la Entidad Prestadora de Servicio (EPS)

3.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Notas:

1.- Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiere necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo
máximo para su expedición es de cinco (05) días hábiles. (Artículo 32.2 del TUO de la Ley N° 27444)

2.- Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía

Formularios

SOLICITUD SIMPLE

Url: https://www.municomas.gob.pe/obras-y-proyectos/desarrollo-urbano

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
ART. 1	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos en las áreas de dominio público	Ley	N° 30477	
(inciso 6.1)	(inciso 6.1)	Resolución Legislativa	Nº 1014	
Art. 79º numerales 3 y 4	Art. 79º numerales 3 y 4	Ley	Nº 27972	27/03/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES"

Código: PA1465D8A3

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y ACREDITACION - COMITE DE PROMOCION DE PARQUE: Para los comités de parque que por primera vez forman su Junta Directiva.
RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y ACREDITACION - (NUEVO) DE JUNTA DIRECTIVA: Para organizaciones Sociales que por primera vez forman su Junta Directiva.

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada debiendo señalar, nombre del peticionario, su D.N.I., nombre y dirección de su organización así como el pedido expreso de reconocimiento y registro.

REQUISITOS ADICIONALES PARA LAS ORGANIZACIONES
SOCIALES DE NIVEL SUPERIOR

2.- N° de DNI de los miembros de la Junta Directiva de la organización social.

3.- Copia del Acta de Fundación o de Constitución.

4.- Copia del Estatuto y Acta de Aprobación.

5.- Copia del Acta de Elección del Órgano Directivo.

6.- Copia del Nómina de los miembros del Órgano Directivo

7.- Copia de la Nómina de los miembros de la Organización Social.

8.- Croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización

9.- Croquis del radio de acción de la organización

10.- Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro que pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización.

11.- 01 fotografía tamaño carné de cada miembro del órgano directivo

12.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

REQUISITOS ADICIONALES PARA LAS ORGANIZACIONES
SOCIALES DE NIVEL SUPERIOR
13.- Las organizaciones de nivel inmediato inferior que la componen deberán, obligatoriamente, encontrarse previamente registradas en los RUOS respectivos.

14.- Las organizaciones que se articulen entre sí para formar una organización de mayor nivel, deberán tener fines comunes establecidos y precisados en sus estatutos. Del mismo modo deberán acompañar el Acta de acuerdo de Asamblea de cada organización donde ésta decide ser parte de la organización de mayor
nivel

Notas:

1.- Las organizaciones sociales de niveles superiores podrán registrarse, siempre y cuando acrediten estar conformados de la siguiente manera:
a) Las Organizaciones de Pobladores, por no menos del 30% de las organizaciones del nivel inmediato inferior.
b) Las Organizaciones Sociales de Base, por no menos del 20% de las O.S.B. del nivel inmediato inferior.
c) Las demás organizaciones, por no menos de tres (03) organizaciones de nivel inmediato inferior.

Formularios

Formulario PDF: RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y ACREDITACION - COMITE DE PROMOCION DE PARQUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_143828.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Formulario PDF: RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y ACREDITACION - (NUEVO) DE JUNTA DIRECTIVA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_145719.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Participación Vecinal	Gerente - Gerencia de Desarrollo Social
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. 73 numeral 5	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003

Arts. 11º, 19º, 20°, 21°, 25°, 28º, 29º , 38º y 39º	Portal de Transparencia de la MML	Ordenanza Municipal	Nº. 1762-MML	30/12/2013
Arts. 8°, 9º, 10º y 19º	Crea el Registro de Organizaciones Sociales del Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	Nº 61-C/MC	30/12/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES"

Código: PA14650A34

Descripción del procedimiento

ACTUALIZACION DE REGISTRO DE ORGANIZACION VECINAL - RENOVACION DE JUNTA DIRECTIVA: Para organizaciones sociales que renuevan su Junta Directiva por caducidad en la vigencia.
RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y ACREDITACION - (COMPLEMENTACION) DE JUNTA DIRECTIVA: En caso de reemplazo de algún cargo en la directiva.

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada

2.- Acta de asamblea general en que conste el acuerdo correspondiente y la elección de la Nueva Junta Directiva y relación de los miembros que participan en la Asamblea.

3.- Copia de la Convocatoria o esquela de invitación a la Asamblea General.

4.- Copia del Padrón o nómina actualizada de los miembros de la Organización

5.- Copia del Estatuto de la organización en caso que haya modificación parcial o total

6.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: ACTUALIZACION DE REGISTRO DE ORGANIZACION VECINAL - RENOVACION DE JUNTA DIRECTIVA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_142952.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Formulario PDF: RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y ACREDITACION - (COMPLEMENTACION) DE JUNTA DIRECTIVA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_142853.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Arts 24°, 25º, 38º y 39	Portal de Transparencia de la MML	Ordenanza Municipal	Nº. 1762-MML	30/12/2013
Arts. 8°, 9º, 10º y 19º	Crea el Registro de Organizaciones Sociales del Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	Nº 61-C/MC	30/12/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VEEDURIA EN ELECCIONES VECINALES"

Código: PA1465CDC5

Descripción del procedimiento

Por la presencia de un Representante de la Municipalidad Distrital de Comas en la Asamblea de los dirigentes.

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE VEEDOR MUNICIPAL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_131653.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 73 numeral 5	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PASAJERO O CARGA EN VEHÍCULOS MENORES "

Código: PA1465C7EC

Descripción del procedimiento

ES EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL, SE OTORGA LA AUTORIZACION DE PERMISO PARA LA CIRCULACION DE VEHICULOS MENORES (MOTOTAXIS) DENTRO DEL DISTRITO DE COMAS, POR UN PERIODO DE SEIS AÑOS

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente:
- La Razón Social de la Persona Jurídica, RUC, domicilio, 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 Literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.

4.- Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la Persona Jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud.

5.- Exhibir numero del DNI del representante legal.

6.- Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP.

7.- Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado.

8.- Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado cuando corresponda

9.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Notas:

1.- La tarjeta de identificación vehicular del vehículo de carga ofertado deberá de pertenecer a la Categoría L5 y su Carrocería deberá de corresponder al de Trimoto de Carga y/o Motocarga.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD SIMPLE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210326_114532.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 40.50

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Gerente - Gerencia de Fiscalización y Transportes
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
Arts. 40 y 81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts. 34, 35, 44 y 45	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2001
Arts. 66 y 68.	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
Arts. 2 y 3.	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	Nº 27189	28/10/1999
Arts. 4, 7, 13, 14, 15, y 3ra y 8va Disposición Complementaria y Final.	Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	Nº 055-2010-MTC	02/12/2010
Arts.4, 8, 12, 17,23, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final.	Ley General de Transporte y Tránsito terrestre	Ley	Nº 27181	08/10/1999

-	Ley que modifica los artículos 2, 23, 24 y 25 de la Ley Nº27181	Ley	Nº 29937	21/11/2012
-	Aprueban el Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	Nº 058-2003-MTC	07/10/2003
Arts.7, 9, 10, 11	Regula el Servicio de Transporte Público Especial de. Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No motorizados	Ordenanza Municipal	Nº 1693-MML	20/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES"

Código: PA14659479

Descripción del procedimiento

ES EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DONDE SE DA DE BAJA A UN VEHICULO MENOR DE UNA EMPRESA AUTORIZADA PARA INCRESAR UN VEHICULO MENOR QUE NO PERTENESCA A NINGUNA EMPRESA

Requisitos

1.- Solicitud de modificación de datos con carácter de Declaración Jurada dirigida al alcalde; incluyendo lo siguiente
- La Razón Social de la Persona Jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal.
-Número de resolución de permiso de operación.

2.- Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma

3.- La información que se requiere modificar en cuanto a los conductores.

4.- Copia Simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) del o de los vehículos a incrementar, cuando corresponda

5.- Documentos fedateados que sustentan la información que se requiere modificar o actualizar, según corresponda

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD SIMPLE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210326_120446.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Arts. 40 y 81 numeral 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts. 34, 35, 44 y 45.	Ley de Procedimiento Administrativo	Ley	Nº 27444	11/04/2001
Art. 68.	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
Arts. 17 y 23	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	Nº 27181	08/10/1999
Arts. 2 y 3.	Ley de Transporte Público. Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	Nº 27189	28/10/1999
Arts Nº 4, 19 literal i) y 8va. Disposición Complementaria y Final. Ordenanza Nº 1693-MML art Nº 7 (numeral 5) y 13	Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados.	Decreto Supremo	Nº 055-2010-MTC	02/12/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE PARADEROS"

Código: PA146552A3

Descripción del procedimiento

ES EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL, SE OTORGA LA AUTORIZACION PARA AMPLIAR UN PARADERO Y/O MODIFICAR SU PARADERO YA AUTORIZADO

Requisitos

1.- Solictud simple dirigida al alcalde con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente:
- La Razón Social de la Persona Jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal.

2.- Copia de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente

3.- Informe Técnico sustentario de ampliación o modificación.

4.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD SIMPLE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210326_120850.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Gerente - Gerencia de Fiscalización y Transportes
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. 40 y 81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
-	Ley De Transporte Público Especial De Pasajeros En Vehículos Menores	Ley	N° 27189	28/10/1999
-	Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	N° 055-2010-MTC	02/12/2010
Art 7, 11, 12	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	N° 1693-2013-MML	20/03/2021
-	TUO de la Ley	Ley	N° 27444	20/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN VÍA PÚBLICA*"

Código: PA1465A0E6

Descripción del procedimiento

ES EL PRECEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL, SE OTORGA AUTORIZACION PARA LA ISNTALACION Y USO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (PLUMA LEVADIZA REJAS BATIENTE Y CASETA DE VIGILANCIA) EN VIA PUBLICA POR UN PERIODO DE DOS AÑOS

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente:

2.- Documentación que acredite que cuenta con la conformidad del 80 % de los conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad.

3.- Documento que contenga los detalles y especificaciones técnicas del diseño, tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar.

4.- Indicar N° de recibo y fecha de pago, por la autorización de la instalación del elemento de seguridad.

Notas:

1.- Inspección ocular por cada elemento de seguridad

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD SIMPLE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210326_121546.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.10

*Previo pago por derecho de inspección ocular realizado en la subgerencia de Defensa Civil
Monto - S/ 36.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Gerente - Gerencia de Fiscalización y Transportes
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.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts. 5, 7, 8 y 10	Regula el uso de enrejados y otras medidas de seguridad en las vías públicas	Ordenanza Municipal	Nº 690-MML	16/09/2004
Arts. 7, 8, 9, 10 y 11	-	Ordenanza Municipal	147-C/MDC	12/03/2005
-	-	Ordenanza Municipal	Nº 170-C/MDC	10/08/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN Y BAJA PARA LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL"

Código: PA1465E752

Descripción del procedimiento

BAJA: acto de naturaleza provisional, practicado por la Administración Tributaria Municipal, mediante e! cual se excluye del Registro de Contribuyentes a quien no tiene la condición de tal, ante el incumplimiento de presentación de la Declaración Jurada de Descargo correspondiente, como resultado de una verificación documental o del cruce de base con otras entidades o terceros. No substituye la obligación de presentar la Declaración Jurada respectiva por parte del deudor tributario o su representante.
INSCRIPCIÓN: acto de naturaleza provisional realizado por la Administración Tributaria Municipal, a través del cual se incorpora al Registro de Contribuyentes a quien tiene la condición de tal, ante el incumplimiento de presentación de la Declaración Jurada de Inscripción, como producto de una verificación documental.

Requisitos

1.- Formulario de Declaración Jurada HR y PU (Libre Reproducción).

2.- Exhibir numero del documento de identidad (D.N.I.)

3.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad.

4.- En caso de inscripción de predios presentar copia fedateada de los siguientes documentos:
a) Compra: Contrato de compra-venta, minuta.
b) Anticipo de Legítima: Escritura Pública.
c) Resolución de Contrato: Documento que acredite
la Resolución o Resolución Judicial consentida.
d) Donación: Escritura pública de donación.
e) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos,
testamento, sentencia o escritura pública que señala la
división y partición de los bienes
f) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida
mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad)
g) Permuta: Contrato de permuta.
h) Fusión y Escisión: Copia literal de la inscripción en Registros
Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de
fusión, Escritura Pública.
i) En los demás casos, documento que acredite la propiedad.

Notas:

Plazo de presentación:
1.- Hasta el último día hábil del mes de Febrero del año siguiente de realizado la compra o transferencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 70°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
Arts. 115° y 41.1.1	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
Art.14°	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF y Modificatorias	15/11/2004
Art. 88°	Nuevo TUO del Código Tributario	Decreto Legislativo	Nº 133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE"

Código: PA1465679C

Descripción del procedimiento

La declaración tributaria es la manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en la forma y lugar establecidos por Ley, Reglamento, Resolución de Superintendencia o norma de rango similar, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria.

Requisitos

1.- Formulario de Declaración Jurada HR y PU (Libre Reproducción).

2.- Exhibir numero del documento de identidad (D.N.I.)

3.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad

4.- Presentar copia fedateada sobre documentos sustentarios de la rectificación realizada de ser necesario.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 70°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
Arts. 115° y 41.1.1	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
Art.14°	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF y Modificatorias	15/11/2004
Art. 88°	Nuevo TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	Nº 133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE"

Código: PA146570C6

Descripción del procedimiento

La declaración tributaria es la manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en la forma y lugar establecidos por Ley, Reglamento, Resolución de Superintendencia o norma de rango similar, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria

Requisitos

1.- Formulario de Declaración Jurada HR y PU (Libre Reproducción).

2.- Exhibir numero del documento de identidad (D.N.I.)

3.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad

4.- Presentar copia fedateada sobre documentos sustentarios de la rectificación realizada de ser necesario.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_133835.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/arbitrios-municipales/orientacion-municipal

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 70°		Ley	N° 27972	27/05/2003
Arts. 115° y 41.1.1	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
Art.14°	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF y Modificatorias	15/11/2004
Art. 88	Nuevo TUO del Código Tributario.	Decreto Supremo	Nº 133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA DE PREDIO O MODIFICACIONES SUPERIORES A LAS 05 UIT"

Código: PA14657938

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN: acto de naturaleza provisional realizado por la Administración Tributaria Municipal, a través del cual se incorpora al Registro de Contribuyentes a quien tiene la condición de tal, ante el incumplimiento de presentación de la Declaración Jurada de Inscripción, como producto de una verificación documental.

Requisitos

1.- Formulario de Declaración Jurada HR y PU (Libre Reproducción).

2.- Exhibir numero del documento de identidad (D.N.I.)

3.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad
Presentar copia fedateada del documento que acredite latransferencia

Notas:

1.- La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia o modificación del inmueble.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 70°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
Arts 115° y 41.1.1	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
Art. 88°	Nuevo TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	Nº 133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACIÓN JURADA PARA INDEPENDIZACIÓN DE PREDIOS, MODIFICACIÓN O ANULACIÓN POR NEGOCIO U OTROS USOS"

Código: PA1465BBB7

Descripción del procedimiento

Procedimiento a realizar por el administrado que haya realizado una independización de unidades inmobiliarias respecto de un predio.

Anulación de comercio: a pedido del interesado cesa actividades del uso comercio para la determinación del impuesto predial y arbitrios municipales

Requisitos

1.- Formulario de Declaración Jurada HR y PU (Libre Reproducción).

2.- Exhibir numero del documento de identidad (D.N.I.)

3.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad.

4.- Presentar copia fedateada del documento que acredite la independización del predio, modificación o anulación

Notas:

1.- La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia o modificación del inmueble.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 70°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
Arts. Nº 115° y 41.1.1	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
Art. 14°	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF y Modificatorias	15/11/2004
Art. 88°	Nuevo TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	Nº 133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE INAFECTACIÓN AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL"

Código: PA14659F23

Descripción del procedimiento

Se encuentran inafectos del pago del impuesto predial los supuestos establecidos en el Art. 17 de la Ley de tributación municipal

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde solicitando la inafectacion.

.

2.- Exhibir el documento de identidad (D.N.I.) de la persona que realiza el trámite

3.- Presentar copias fedateadas de documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario

REQUISITOS ADICIONALES:
4.- Gobierno extranjero, en condición de reciprocidad
Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores reconociendo la condición de reciprocidad del gobierno extranjero

s.

5.- Organismos internacionales reconocidos por el gobierno
Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores reconociendo al organismo internacional

6.- Sociedades de Beneficencia
Poder y copia del D.N.I. del representante legal de la entidad

7.- Entidades religiosas
Católicas: Copia de la certificación emitida por el Arzobispado al que pertenece
No católicas: Copia de escritura pública de constitución

8.- Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales
Poder y copia del D.N.I. del representante legal de la entidad

9.- Cuerpo General de Bomberos
Poder y copia del D.N.I. del representante legal de la entidad

10.- Universidades
Poder y copia del D.N.I. del representante legal de la entidad

11.- Centros Educativos
Copia de la Resolución de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación
En caso de Centros Educativos Particulares, adjuntar además:
Escritura de Constitución inscrita en Registros Públicos, que acredite estar organizado jurídicamente bajo cualquier régimen societario.

12.- Organizaciones políticas
Copia de documento expedido por el Jurado Nacional de Elecciones que las acredita como tales

13.- Organización de personas con discapacidad
Copia de la resolución expedida por el CONADIS

15.- Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación
Copia de resolución expedida por el Instituto Nacional de Cultura INC que declara al predio como Monumento Histórico o Patrimonio Cultural de la Nación

16.- Organizaciones Sindicales
Copia de constancia expedida por el Ministerio de Trabajo-MTPE
que los acredita como tales

Formularios

SOLICITUD

Url: https://www.municomas.gob.pe/arbitrios-municipales/orientacion-municipal

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_134604.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/arbitrios-municipales/orientacion-municipal

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	1 0

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	-	Otros	-	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA (Deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial)"

Código: PA14655BD7

Descripción del procedimiento

Los pensionistas propietarios de un solo predio, a nombre propio de la sociedad conyugal, que esté destinado a vivienda de los mismos, y cuyo ingreso bruto esté constituido por la pensión que reciben y ésta no exceda de 1 UIT mensual, deducirán de la base imponible del Impuesto Predial, un monto equivalente a 50 UIT.

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde solicitando beneficio tributario

2.- Exhibir numero del documento de identidad (D.N.I.)

3.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad

4.- Presentar copia fedateada de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista.

5.- Presentar copia fedateada de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT).

6.- Presentar copia fedateada del certificado de propiedad emitido por la SUNARP

Notas:

1.- Los pensionistas propietarios de un solo predio, a nombre propio o de la sociedad conyugal, que esté destinado a vivienda de los mismos, y cuyo ingreso bruto esté constituido por la pensión que reciben y ésta no exceda de 1 UIT mensual, deducirán de la base imponible del Impuesto Predial, un monto equivalente a 50 UIT.

2.- Se considera que se cumple el requisito de la única propiedad, cuando además de la vivienda, el pensionista posea otra unidad inmobiliaria constituida por la cochera.
3.- El uso parcial del inmueble con fines productivos, comerciales y/o profesionales, con aprobación de la Municipalidad respectiva, no afecta la deducción que establece este artículo.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_134250.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/arbitrios-municipales/orientacion-municipal

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Art. 19	Competencia TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
Art. 32	Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 006-2017- JUS	20/03/2017
Art. 122.	Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 006-2017- JUS	20/03/2017
Art. 19.	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF y modificatorias	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DEDUCCIÓN DEL 50% DE LA BASE IMPONIBLE A PREDIOS RÚSTICOS DESTINADOS Y DEDICADOS A LA ACTIVIDAD AGRARIA* Y PREDIOS URBANOS DONDE SE ENCUENTRAN INSTALADOS LOS SISTEMAS DE AYUDA A LA AERONAVEGACION"**

Código: PA1465923C

Descripción del procedimiento

Predios Rústicos destinados y dedicados a la actividad agraria, siempre que no se encuentren comprendidos en los planos básicos arancelarios de áreas urbanas se le efectuara una deducción del 50% en su base imponible, para efectos de la determinación del impuesto predial.

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde solicitando beneficio tributario.

2.- Exhibir numero del documento de identidad (D.N.I.)

3.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad

4.- Presentar documentación que acredite ser sujeto de beneficio tributario.

Notas:

1.- Predios rústicos destinados y dedicados a la actividad agraria, siempre que no se encuentren comprendidos en los planos básicos arancelarios de áreas urbanas.

2.- Los predios urbanos donde se encuentran instalados los Sistemas de Ayuda a la Aeronavegación, siempre y cuando se dediquen exclusivamente a este fin.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_134045.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/arbitrios-municipales/orientacion-municipal

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	20 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	9 meses	1 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 70°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
Art. 115°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
Art. 18°	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF y Modificatorias	15/11/2004
Art. 62° y 162°	Nuevo TUO del Código Tributario.	Decreto Supremo	Nº 133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN DE PAGOS EN EXCESO O INDEBIDOS"

Código: PA14656F30

Descripción del procedimiento

Cuando se realiza pagos tributarios en exceso o indebidamente

Requisitos

1.- Solicitud según formulario (Libre reproducción).

3.- Exhibir numero del documento de identidad (D.N.I)

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

Formularios

Formulario PDF: solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_175154.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/arbitrios-municipales/orientación-municipal

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Recaudación y Control Tributario

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	9 meses	1 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 23º, 38º, 40º, 142°, 162° y 163°	Nuevo TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	Nº 133-2013-EF	25/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS"

Código: PA14652638

Descripción del procedimiento

Pago fraccionado de las deudas tributarias

Requisitos

1.- Solicitud simple de aplazamiento y/o fraccionamiento con carácter de declaración jurada dirigida al alcalde.

2.- Acreditar el pago de la cuota inicial.

3.- Exhibir numero del documento de identidad (D.N.I.)

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

Notas:

1.- Se puede conceder aplazamiento y/o fraccionamiento para el pago de la deuda tributaria con carácter general, excepto en los casos de tributos retenidos o percibidos, de la manera que establezca el Poder Ejecutivo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Recaudación y Control Tributario

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.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
Arts. 36º y 92º inciso n	Nuevo TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	Nº 133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA"

Código: PA14659C71

Descripción del procedimiento

Prescribe la acción de la Administración para determinar y exigir el pago de la obligación tributaria

Requisitos

1.- Solicitud simple de prescripción de deuda tributaria indicando la deuda materia de prescripción (tributo y período) con carácter de declaración jurada dirigida al alcalde.

2.- Exhibir numero del documento de identidad (D.N.I.)

3.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad

Formularios

Formulario PDF: solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_175956.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/arbitrios-municipales/orientación-municipal

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Recaudación y Control Tributario

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Administración Tributaria	TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	20 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	9 meses	1 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 43º, 47º y 162º	Nuevo TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	Nº 133-2013-EF	22/06/2013

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y/O EN EL ARCHIVO MUNICIPAL"

Código: SE14655531

Descripción del Servicio

El administrado puede solicitar copias certificadas de documentos administrativos existentes en un expediente y/o en el archivo de la institución. Este trámite también lo puede realizar un apoderado debidamente autorizado.

Requisitos

1.- Solicitud firmada por el solicitante

2.- En el caso de representación, presentar Carta Poder simple con firma del administrado
3.- Indicar el N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD SIMPLE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210319_102011.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Primera hoja
Monto - S/ 9.90

Hoja adicional
Monto - S/ 0.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Arts. 32, 116, 119, 122	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	N°006-2017-JUS	20/03/2017
Arts. 3 y 5	Derecho de Trámite	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Art. 168, inciso b	TUO- Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"COPIA DE PLANOS"

Código: SE1465BB5F

Descripción del Servicio

Atender y otorgar a los administrados según solicitud, Planos certificados y/o Planos en copia simple, según pago correspondiente. Lo puede solicitar el administrado que cumplan los requsiitos según el TUPA

Requisitos

1.- Solicitud firmada por el solicitante.

2.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD SIMPLE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210319_102049.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Hoja AO - Certificada - Primera hoja
Monto - S/ 20.40

Hoja AO - Certificada - Hoja adicional
Monto - S/ 9.30

Hoja AO - Simple - primera hoja
Monto - S/ 19.60

Hoja AO - Simple - Hoja adicional
Monto - S/ 8.50

Hoja A1 - Certificada - Primera hoja
Monto - S/ 18.40

Hoja A1 - Certificada - Hoja adicional
Monto - S/ 7.30

Hoja A1 - Simple - Primera hoja
Monto - S/ 17.60

Hoja A1 - Simple - Hoja adicional
Monto - S/ 6.50

Hoja A2 - Certificada - Primera hoja
Monto - S/ 16.40

Hoja A2 - Certificada - Hoja adicional
Monto - S/ 5.30

Hoja A2 - Simple - Primera hoja
Monto - S/ 15.60

Hoja A2 - Simple - Hoja adicional
Monto - S/ 4.50

Hoja A3 - Certificada - Primera hoja
Monto - S/ 14.40

Hoja A3 - Certificada - Hoja adicional
Monto - S/ 3.30

Hoja A3 - Simple - Primera hoja
Monto - S/ 13.60

Hoja A3 - Simple - Hoja adicional
Monto - S/ 2.50

Monto - S/ 0.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 32	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Servicio

"AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS"

Código: PA1465F356

Descripción del Servicio

Certificar como auténtica una copia, dando fe que su contenido corresponde al del original. Lo pueden solicitar los administrados sólo para realizar trámites internos dentro de la institución.

Requisitos

1.- Solicitud firmada con carácter de Declaración Jurada.

2.- Presentar copia del documento a autenticar.
3.- Exhibir el documento original objeto de autenticación.
Notas:
1.- Sólo para tramitación de procedimientos ante la Municipalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Art. 50	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Servicio

"MATRIMONIO CIVIL"

Código: SE1465D57C

Descripción del Servicio

Matrimonio civil es la unión legal entre un hombre y una mujer, ante la administración pública y/o autoridades municipales, cumpliendo los requisitos exigidos por el Código Civil Peruano.

Requisitos

GENERALES
1.- Solicitud firmada con carácter de Declaración Jurada
2.- Copia de las partidas de nacimiento de ambos contrayentes
3.- Copia del Certificado médico o en su defecto constancias originales suscritas por profesional médico colegiado independiente debidamente identificado, expedido en fecha no anterior a treinta (30) días, que, acredite no estar impedidos de contraer matrimonio
4.- Copias de recibos de servicios actualizados para ambos contrayentes
5.- Exhibir el DNI de ambos contrayentes
6.- Exhibir el DNI de ambos testigos en la apertura del expediente matrimonial
7.- Declaración jurada de los testigos de conocer por lo menos tres años antes a los contrayentes
PARA MENORES DE EDAD
8.- Asentimiento expreso de uno o ambos padres mediante carta simple o mandato judicial
9.- Exhibir número de DNI del menor de edad
PARA DIVORCIADOS (AS)
10.- Copia de partida de matrimonio con la inscripción de divorcio o anulación del matrimonio anterior
11.- Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores
12.- Copia del Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido el divorcio
PARA VIUDOS (AS)
13.- Copia de partida de defunción del cónyuge fallecido
14.- Copia del Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez
PARA EXTRANJEROS (AS)
15.- Copia de Partida de Nacimiento y/o copia del Certificado de naturalización, según corresponda, apostillado o visado por cónsul peruano en país de origen, certificado por Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso
16.- Certificado de soltería Consular expedido por el Registro Civil o su equivalente apostillado o visado por cónsul peruano en país de origen y certificados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y si fuera el caso traducidos oficialmente
17.- Copia del pasaporte o carné de extranjería autenticado por fedatario municipal
18.- Declaración Jurada Simple de domicilio
19.- En caso de ser divorciado, presentará copia de partida de matrimonio anterior con a disolución y acompañará la sentencia del divorcio, ambos apostillados o visados por Cónsul Peruano en e país de origen y certificado por Ministerio de Relaciones Exteriores y de ser el caso, traducido oficialmente
20.- En caso de ser Viudo, presentara copia de partida de matrimonio anterior y la copia de la partida de matrimonio anterior, y la copia de la partida de defunción, ambos apostillados o visados por Cónsul Peruano en el país de origen y certificados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y de ser el caso traducido oficialmente
PARA MATRIMONIOS CON PODER
21.- Copia de Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fuera otorgado en el extranjero debe ser visado por el Cónsul peruano en el país donde lo dio el poderdante debiendo certificarlo en Relaciones Exteriores o apostillado y con traducción oficial de ser el caso, el poder caduca a los 6 meses de otorgado
22.- Exhibir número del DNI de apoderado

Formularios

Formulario PDF: MATRIMONIO CIVIL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210317_090334.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

En Palacio Municipal (Salón Matrimonial). De lunes a viernes, de 8.00 am a 4.00 pm
Monto - S/ 152.00

Fuera del Palacio Municipal en el Distrito de Comas
Monto - S/ 176.30

Fuera del Palacio Municipal en Lima Metropolitana
Monto - S/ 214.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

-

Plazo

3 meses

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 20, 40 y 44	TUO de la Ley 27444	Ley	N° 27972	20/03/2017
Arts. 241, 244, 248,250,261,264, y 265	Código Civil	Decreto Legislativo	N° 295	25/07/1984
Arts. 113 y 114	Código de los Niños y Adolescentes	Ley	N° 27337	07/08/2000
Arts. 58 y 94	Ley del Notariado	Decreto Legislativo	N° 1049	26/06/2008
Art. 26	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
Art. único	Normas Legales de Relaciones Exteriores	Decreto Supremo	N° 086-2009-RE	24/11/2009

Denominación del Servicio

"EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS"

Código: PA1465FA72

Descripción del Servicio

Es la publicación que se realiza en otra Municipalidad, en una jurisdicción diferente donde se realizará el matrimonio, y se exhibe en un lugar público, durante el lapso de 8 días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud simple con carácter de Declaración Jurada dirigida al Alcalde

2.- Copia simple del Edicto Matrimonial emitido por la Municipalidad de origen
3.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

8 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 251	Código Civil	Decreto Legislativo	N° 295	25/07/1984

Denominación del Servicio

"REPROGRAMACIÓN DE HORA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO POR TARDANZA"

Código: PA1465BBCA

Descripción del Servicio

La reprogramación se realiza cuando la pareja de contrayentes no acuden o llegan tarde a la hora programada de la celebración del Matrimonio. Ésta se puede reprogramar para el mismo día en un horario diferente.

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al Alcalde

2.- Indicar N° de recibo y fecha de pago
Notas:
1.- La reprogramación queda supeditada a la agenda de celebración de matrimonios programados con anticipación

Formularios

SOLICITUD SIMPLE

Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Art. 248	Código Civil	Decreto Legislativo	N° 295	25/07/1984

Denominación del Servicio

"REPROGRAMACIÓN FECHA DE MATRIMONIO HASTA CINCO (05) DÍAS ANTES DE LA FECHA PROGRAMADA"

Código: PA1465E2F4

Descripción del Servicio

Reprogramación solicitada por la pareja de contrayentes que no puede contraer matrimonio civil en el día programado.

Requisitos

1.- Solicitud simple con carácter de declaración jurada dirigida al Alcalde explicando detalladamente las razones de la reprogramación

2.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Formulario PDF: REPROGRAMACION DE FECHA DE MATRIMONIO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210319_102207.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

248	Código Civil	Decreto Legislativo	N° 295	25/07/1984

Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.40

Modalidad de pago

Plazo

4 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL"

Código: SE14652765

Descripción del Servicio

El Certificado de nomenclatura vial es el documento expedido por la Municipalidad, mediante el cual se indica el nombre actual y el o los nombres anteriores con los que se ha ido identificando a una determinada vía. Este certificado puede inscribirse en Registros Públicos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde

2.- Exhibir numero de documento de identidad (DNI/CE) del titular.

3.- De actuar como representante, adjuntar poder vigente y suficiente (persona natural: simple y persona jurídica: copia fedateada del poder notarial), y exhibir número de su documento de identidad (DNI/CE).

4.- Plano de Ubicación.

5.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_123821.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts. 15 numeral 1, y 18.	-	Ley	Nº 28294	21/07/2004
Art. 91	TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 32 y 122	Resolución de Superintendencia	Resolución Nº 097-2013-SUNARP-SN	04/05/2013
Arts. 3 literal f), 40 y 41.	-	Decreto Supremo	Nº 005-2006-JUS	12/02/2008
Arts. 3 y 5	TUO Ley de Tributación Municipal.	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
Art. 68 inciso b)	-	Decreto Supremo	N° 156-2004 -EF y modificatorias	15/11/2004

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE NUMERACIÓN"

Código: SE14652359

Descripción del Servicio

El certificado de numeración es el procedimiento a través del cual se emite el documento expedido por la Municipalidad, mediante el que se certifica la numeración municipal asignada a una unidad catastral

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde

2.- Exhibir numero de Documento Nacional de Identidad (DNI)

3.- De actuar como representante, adjuntar copia de poder vigente y suficiente (persona natural: simple y persona jurídica: Copia fedateada del poder notarial), y exhibir documento de identidad (DNI/CE)

4.- Numero de Licencia de edificación o exhibir la Conformidad o Finalización de Obra o Declaratoria

5.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_131251.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.4.	-	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 26.	y modificatorias.	Ley	N° 29090	25/09/2007
Arts. 15 numeral 1, y 18.	-	Ley	Nº 28294	21/07/2004
Art. 92	-	Resolución de Superintendencia	Nº 097-2013-SUNARP-SN	04/05/2013
Art. 67	-	Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Art. 32 y 122	TUO de la Ley Nº 27444	Decreto Supremo	Nº 006-2017- JUS	20/03/2017
Art. 67	TUO Ley de Tributación Municipal,	Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
(15.11.04)	y modificatorias	Decreto Supremo	N 156-2004-EF	28/03/2021

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO CATASTRAL"

Código: SE1465E6B5

Descripción del Servicio

Es un documento oficial alfanumérico otorgado por la oficina catastral de cada municipio, el cual debe contener información relacionada con las características del inmueble en cuanto superficie, área de construcción (en caso de tenerla), su valor catastral y su clave.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde

2.- Exhibir numero de identidad (DNI/CE) del titular

3.- De actuar como representante, adjuntar poder vigente y suficiente (persona natural: simple y persona jurídica: copia fedateada del poder notarial), y exhibir número de su documento de identidad (DNI/CE).

4.- Plano de ubicación firmado por Ingeniero o Arquitecto

5.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_133928.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79º numeral 3,3	-	Ley	Nº 27972	27/05/2003
ART. 39°	-	Decreto Supremo	Nº 005-2006-JUS	28/03/2021

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN"

Código: SE1465D8CB

Descripción del Servicio

El certificado de jurisdicción es el documento expedido por la Municipalidad, mediante el cual se certifica que un predio se encuentra ubicado dentro de la circunscripción territorial del distrito

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde

2.- Copia simple documento de identidad (DNI/CE) del titular.

3.- De actuar como representante, adjuntar poder vigente y suficiente (persona natural: simple y persona jurídica: copia fedateada del poder notarial), y exhibir número de su documento de identidad (DNI/CE).

4.- Plano de ubicación

5.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_141354.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.3.	-	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts. 15 numeral 1, y 18.	-	Ley	Nº 28294	21/07/2004
Art. 32 y 122	Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS	Ley	Nº 27444	20/03/2017
Art. 90.	-	Resolución de Superintendencia	Nº 097-2013-SUNARP-SN	04/05/2013
Arts. 3 literal f), 40 y 41.	-	Decreto Supremo	Nº 005-2006-JUS	12/02/2008
Arts. 3 y 5	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 1246	10/11/2016
Art. 68 inciso b)	y modificatorias	Decreto Supremo	N°156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA"

Código: SE14651B26

Descripción del Servicio

Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, establece la regulación jurídica de los procedimientos administrativos para la independización de predios rústicos, subdivisión de lotes, obtención de las licencias de habilitación urbana y de edificación; fiscalización en la ejecución de los respectivos proyectos; y la recepción de obra de habilitación urbana y la conformidad de obra y declaratoria de edificación; garantizando la calidad de vida y la seguridad jurídica privada y pública

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde

2.- Indicar el número de resolución de la licencia y/o del expediente

Notas:
1.- La prórroga debe solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada, sin costo adicional alguno. (D.S Nº 006-2017-VIVIENDA, Art Nº 11)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 2 último párrafo, 4.9, 11	TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Art Nº 3.2.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS. "

Código: PA14656BA1

Descripción del Servicio

Es un documento emitido por las municipalidades en donde se especifican los parámetros de diseño que regulan el proceso de edificación sobre un predio

Requisitos

1.- Presentar solicitud firmada por el administrado.

2.- Indicar los datos referidos a la ubicación del predio.

3.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

4.- Pago de la tasa correspondiente

Notas:
1.- Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiere necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco (05) días hábiles. (Artículo 32.2 del TUO de la Ley N° 27444)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_152311.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 14.2 y 31	TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Art Nº 5.2.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
Arts. 51 y 52.	T.U.O. de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS,	20/03/2017
Art. 68° Inc b.	T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Servicio

"PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN"

Código: SE1465950E

Descripción del Servicio

La prórroga se solicita treinta (30) días antes del vencimiento de la vigencia original, indicando el número de resolución de la licencia y/o del expediente y es emitida dentro de los tres (3) días hábiles después de solicitada

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde

2.- Indicar el número de resolución de la licencia y/o del expediente

Notas:
1.- La prórroga debe solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada, sin costo adicional alguno. (D.S Nº 006-2017-VIVIENDA, Art Nº 11)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Supremo	Nº 27972	27/05/2003
Arts Nº 2 último párrafo, 4.9, 11	TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Art Nº 3.2.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	Nº 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
-	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO "

Código: PA1465A70E

Descripción del Servicio

DUPLICADO DE CERTIFICADO

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante,tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda
b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
c) Numero de Licencia de Funcionamiento

2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder
con firma legalizada
3.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210326_104548.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/resources/upload/paginas/licencias/lf/ANEXO-01-LICENCIA%20DE%20FUNCIONAMIENTO.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Subgerencia de Promoción Empresarial

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 81° numeral 1.8	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
44º, 45º y 160º	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
68°	Texto Único Ordenado -TUO, del Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
3° y 8°	Texto Único Ordenado -TUO, de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
39°	Adecuan y regulan procedimiento de licencia de funcionamiento y procedimiento vinculados en el distrito de Comas, acorde con la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Ordenanza Municipal	N° 394-MDC	27/09/2013

Denominación del Servicio

"PERMISO DE TENENCIA DE CAN"

Código: SE1465B9A7

Descripción del Servicio

El Permiso de Tenencia de Can es con el objeto de salvaguardar la integridad, salud y tranquilidad de las personas; así como promover buenas prácticas orientadas a la protección y bienestar de los canes.

Requisitos

1.- Para canes no considerados potencialmente peligrosos.
Solicitud simple de permiso de tenencia del can dirigida al alcalde

2.- Para canes no considerados potencialmente peligrosos.
Exhibir el DNI del propietario del can.
3.- Para canes no considerados potencialmente peligrosos.
Copia del certificado de vacunación del can.
4.- Para canes considerados potencialmente peligrosos.
Copia de certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado que acredite la aptitud psicológica del solicitante.
5.- Para canes considerados potencialmente peligrosos.
No haber sido sancionado conforme a la Ley Nº 27596 en los 03 (tres) años anteriores al momento de adquisición o tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos
6.- Para canes considerados potencialmente peligrosos.
Copia de constancia expedida por médico veterinario colegiado de implantación de distintivo permanente tales como tatuajes, microchips y otros.
7.- Para canes considerados potencialmente peligrosos.
Copia del seguro de responsabilidad civil contra daños que pueda ocasionar el can, la cobertura del seguro será para cada víctima
8.- Indicar N° de recibo y fecha de pago
Notas:
1.- En el caso canes y sus crías que cuenten con un registro, expedido por una organización reconocida por el Estado, serán identificados por la misma organización que lo otorgó, para cuyo efecto emitirán la correspondiente ficha de registro e identificación, según anexo, la que conjuntamente con el certificado oficial de vacunación antirrábica del can, será el único requisito exigible para que la municipalidad realice de manera automática el registro y otorgue la licencia correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Subgerencia de Salud y Programas Sociales

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 5 inc. b), 10 num.1 y Art Nº 11	Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Ley	27596	13/12/2001
Arts Nº. 9 y 29	Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes Marte	Decreto Supremo	006-2002-SA	25/06/2002
Artículo Único	Consideran en la relación de razas de canes potencialmente peligrosos al Pit Bull Terrier, Dogo Argentino, Fila Brasilero,Tosa Japonesa, Bul Mastiff, Doberman y Rotweller	Otros	Resolución Ministerial N°1776-2002-SA-DM	14/11/2002
Arts Nº 12 y 14	Ordenanza que establece el Régimen Municipal de Protección Animal en la Provincia de Lima	Ordenanza Municipal	1855-MML	23/12/2014

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CANINA (DIC-CAN)"

Código: SE1465B5DF

Descripción del Servicio

En caso de perdida o robo del documento de identificación canina DIC-CAN que se entrega en el tramite de Permiso de Tenencia de Can, el propietario del can podrá solicitar un duplicado.

Requisitos

1.- Solicitud verbal

2.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Salud y Programas Sociales

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 5 inc. b), 10 num.1 y Art Nº 11	Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Ley	27596	13/12/2001

Arts Nº. 9 y 29	Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Decreto Supremo	006-2002-SA	25/06/2002
Artículo Único	Consideran en la relación de razas de canes potencialmente peligrosos al Pit Bull Terrier, Dogo Argentino, Fila Brasilero,Tosa Japonesa, Bul Mastiff, Doberman y Rotweller	Otros	Resolución Ministerial N°1776-2002-SA-DM	14/11/2002
Arts Nº 12 y 14	Ordenanza que establece el Régimen Municipal de Protección Animal en la Provincia de Lima	Ordenanza Municipal	1855-MML	23/12/2014
Arts Nº 6, 8 y 14	Reglamento de Tenencia, Protección y Control de Canes	Ordenanza Municipal	148-C/MC	12/03/2005

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE CREDENCIAL DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DIRECTIVO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES"

Código: SE14657D1A

Descripción del Servicio

El dirigente podria solicitar una solicitud simple en caso de perdida o robo de su credencial.

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada

2.- Una (01) fotografía tamaño carné
3.- Indicar N° de recibo y fecha de pago

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD SIMPLE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_145402.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 84 numeral 2.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 116.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444 DS N° 006-2017-JUS	
Art. 8	Que declara de interés nacional la labor que realizan diversas organizaciones sociales en lo referido al apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos.	Decreto Supremo	N° 041-2002-PCM	26/05/2002
Art. 19 y 29	Porta de Transparencia de MML	Ordenanza Municipal	N° 1762-MML	30/12/2013
Art. 32 y 122	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 006-2017- JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b)	TUO Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF y modificatorias	15/11/2004

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS"

Código: SE14656AE6

Descripción del Servicio

Documento que se emite cuando el contribuyente no registra deuda tributaria

Requisitos

1.- Solicitud según formulario (Libre reproducción).

2.- Exhibir numero del documento de identidad (D.N.I.)
3.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad
4.- Indicar N° de recibo y fecha de pago
Notas:
1.- Pago en efectivo en Caja de la Municipalidad Distrital de Comas

Formularios

Formulario PDF: solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210328_180457.pdf
Url: https://www.municomas.gob.pe/arbitrios-municipales/orientación-municipal

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas. Sito en Av. 22 de agosto S/N.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles en Caja de la entidad.
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Subgerencia de Recaudación y Control Tributario

Teléfono: 015427607
Anexo: 214
Correo: tramite@municomas.gob.pe
mesadepartes@municomas.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 5, 7 y 66.	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
Art. 116 y 119	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 006-2017- JUS	20/03/2017
Art. 32	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 006-2017- JUS	20/03/2017
Art. 122	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 006-2017- JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF y modificatorias	15/11/2004
Art. 123	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 006-2017- JUS	20/03/2017

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

SELLO DE RECEPCIÓN

CERTIFICACIÓN

ISO 9001 – 2015

EN EL TRÁMITE DE FUNCIONAMIENTO

FORMULARIO	**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO

I - FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA

II – DATOS DEL SOLICITANTE:	
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	DNI/RUC N°

DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/N°/DPTO/MZ/LT		URBANIZACIÓN	DISTRITO
PROVINCIA	DPTO.	CORRE ELECTRÓNICO	TELÉFONO / CELULAR

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		CD		CORREO ELECTRÓNICO		OTRO	

FIRMA	OBSERVACIONES:

Sumilla: Actualización de Registro de Organización Vecinal
(Renovación de Junta Directiva)

Comas,..... de..... del 2020

Doctor RAUL DIAZ PEREZ
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

Presente.-

Con Atención: Subgerencia de Participación Vecinal

De mi mayor consideración:

El suscrito:	DNI N°
Domicilio:	
Centro Poblado:	Zonal
Teléfono Móvil:	Teléfono Fijo:
Correo electrónico :	

Organización Social:
Dirección Institucional:

Que, conforme lo establece la normativa vigente para esta materia, Solicito Actualización del Registro por RENOVACIÓN de Junta Directiva de nuestra Organización Social, en el R.U.O.S. de la Municipalidad distrital de Comas; Para tal efecto, al amparo del Principio de Veracidad establecido en el D.S. N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, adjunto con carácter de Declaración Jurada y autenticados, los siguientes documentos:

- Copia de la Hoja de Apertura del Libro de Actas.
- Copia de Acta de Asamblea General eligiendo al Órgano Directivo, debidamente suscrita por los asistentes.
- Copia de esquela convocando Asamblea Eleccionaria, acreditando recepción por los socios.
- Copia de Estatuto vigente de la organización social, inserto en el Libro respectivo.
- Nómina de Junta Directiva electa, adjuntando fotografía de integrantes electos.
- Nómina de socios de la organización social, conforme al Libro Padrón.

Por Tanto:

A Usted Señor Alcalde, Invoco ordenar a quien corresponda atender lo solicitado; facilitando de manera voluntaria copia simple de la anterior Resolución de Reconocimiento de la organización social.

Atentamente,

Nombres y Apellidos.....

D.N.I. N°.....

Teléfono N°.....

Escaneado con CamScanner

Sumilla: Reconocimiento, Registro y Acreditación
(COMPLEMENTACION) de Junta Directiva

Comas,..... de..... del 2020

Doctor RAUL DIAZ PEREZ
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

Presente.-

Con Atención: Subgerencia de Participación Vecinal

De mi mayor consideración:

El suscrito:	DNI N°
Domicilio:	
Centro Poblado:	Zonal
Teléfono Móvil:	Teléfono Fijo:
Correo electrónico :	

Organización Social:
Dirección Institucional:

Que, conforme lo establece las normas vigentes para la materia, Solicito Reconocimiento, Registro y Acreditación por **COMPLEMENTACION** de Junta Directiva de nuestra Organización Social, en el R.U.O.S. de la Municipalidad distrital de Comas, Para tal efecto, al amparo del Principio de Veracidad previsto por el D.S. N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, adjunto con carácter de Declaración Jurada y autenticados, los siguientes documentos:

- Copia del Acta de Asamblea General de Elección por Complementación de Junta Directiva, debidamente suscrita por los asistentes.
- Carta de Renuncia del Directivo o Documento que sustenta la Complementación.
- Copia de Esquela convocando Asamblea Eleccionaria, acreditando recepción por los socios.
- Copia de Resolución de Reconocimiento vigente, adjuntando Credencial del directivo saliente.
- Nómina del Órgano Directivo Complementario, adjuntando fotografía de los nuevos integrantes.

Por Tanto:

A Usted Señor Alcalde, Invoco ordenar a quien corresponda atender lo solicitado.

Atentamente,

Nombres y Apellidos.....

D.N.I. N°.....

Teléfono N°.....

ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE							I.2.- ECSE
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )				ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )			( )
I.3.- FUNCION							
ALMACEN ( )	COMERCIO ( )	EDUCACION ( )	ENCUENTRO ( )	HOSPEDAJE ( )	INDUSTRIAL ( )	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ( )	SALUD ( )
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO							
ITSE Riesgo bajo ( )		ITSE Riesgo medio ( )		ITSE Riesgo alto ( )		ITSE Riesgo muy alto ( )	
ORGANO EJECUTANTE:							
Nº EXPEDIENTE:							
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:				FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:			

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ( )	REPRESENTANTE LEGAL ( )	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ( )	ORGANIZADOR / PROMOTOR ( )
NOMBRES Y APELLIDOS :			
DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:			
DOMICILIO:			
CORREO ELECTRÓNICO:		TELEFONOS:	

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:			RUC N°:
NOMBRE COMERCIAL:			TELEFONOS:
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			REFERENCIA DE DIRECCION:
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:			HORARIO DE ATENCIÓN:
AREA OCUPADA TOTAL (M2):	NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:		PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )		**ECSE HASTA 3000 PERSONAS ( )**	**ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ( )**	
a) Recibo de pago	( )	a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.		( )
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación	( )			
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )		b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.		( )
a) Croquis de ubicación.	( )	c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.		( )
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.	( )	d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.		( )
c) Plano de distribucion de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.	( )	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.		( )
d) Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a Tierra.	( )	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.		( )
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.	( )	g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.		( )
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y proteccion contra incendio.	( )	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.		( )
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. **Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:**	( )	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.		( )
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ( )		j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. **Indicar numeración del Certificado de ITSE:**		( )
ITSE POSTERIOR ( )	**ITSE PREVIA ( )**			
a) Recibo de pago ( )				
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ( )		Fecha y hora de Inicio del Espectaculo:	Fecha y hora de Termino del Espectaculo:	
Detalle o descripción de documentos presentados:		Detalle o descripción de documentos presentados:		

CARGO DE RECEPCIÓN	**SOLICITANTE**
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local	Firma
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos:
Cargo:	DNI / C.E.:
Fecha y Hora:	Fecha:

ANEXO 2
INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE PARA LA DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

ÓRGANO EJECUTANTE:			
DATOS DEL SOLICITANTE			
CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ( )	REPRESENTANTE LEGAL ( )		PROPIETARIO ( )
RAZÓN SOCIAL:		RUC:	
NOMBRES Y APELLIDOS:		TELÉFONOS:	
DNI / C.E. N°:			
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN			
ACTIVIDAD O GIRO:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			
LOCALIDAD:	DISTRITO: **COMAS**	PROVINCIA: **LIMA**	DEPARTAMENTO: **LIMA**

CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN DECLARADAS POR EL SOLICITANTE

FUNCIÓN	Marcar con una (X)	No corresponde
1. SALUD		
1.1 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento		
Categoría I-1: Puesto o posta de salud, consultorio de profesional de la salud (no médico).		
Categoría I-2: Puesto o posta de salud, consultorio médico.		
1.2 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento		
Categoría I-3: Centro de salud, centro médico, centro médico especializado, policlínico.		
1.3 Primer Nivel de atención		
Categoría I-4: Centro de salud o centro médico con camas de internamiento, tiene ususarios no autosuficientes.		
1.4 Segundo Nivel de Atencion		
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento		
Categoría II: Hospitales y clínicas de atención general		
1.5 Tercer Nivel de Atención		
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento		
Categoría III: Hospitales y clínicas de atención especializada, instituto especializado.		
2. ENCUENTRO		
2.1 Edificación con carga de ocupantes hasta 50 personas.		
2.2 Edificación con carga de ocupantes mayor a 50 personas.		
2.3 La actividad de encuentro se realiza en el sótano.		
2.4 Edificación donde se desarrollan los siguientes usos: discotecas, casinos, tragamonedas, teatros, cines, salas de concierto, anfiteatros, auditorios, centros de convenciones, clubes, estadios, plazas de toros, coliseos, hipódromos, velódromos, autódromos, polideportivos, parques de diversión, zoológicos y templos.		
3. HOSPEDAJE		
3.1 Establecimientos de Hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, sin sótano.		
3.2 Establecimientos de Hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, con sótano.		
3.3 Hospedaje con más de cuatro (4) pisos, o establecimiento ubicado en piso superior al cuarto.		
3.4 Para todo tipo de hospedaje que cuenta con sótano de estacionamiento con área mayor a 500m2 o 250m2 de depósitos o servicios generales.		
4. EDUCACIÓN		
4.1 Centros de educación inicial, primaria y secundaria, para personas con discapacidad: hasta tres (3) pisos.		
4.2 Toda edificación educativa mayor a (3) pisos.		
4.3 Centro de Educación Superior: Universidades, Institutos, Centros y Escuelas Superiores.		
4.4 Toda edificación remodelada o acondicionada para uso educativo.		
5. INDUSTRIAL		

5.1. Taller Artesanal, donde se transforman manualmente o con ayuda de herramientas manuales, materiales o sustancias en nuevos productos . El establecimiento puede incluir un área destinada a comercialización.		
5.2. Industria en General.		
5.3. Fábricas de productos explosivos o materiales relacionados. Talleres o Fábricas de productos pirotécnicos.		
6. OFICINAS ADMINISTRATIVAS		
6.1. Edificación hasta cuatro (4) pisos y/o planta techada por piso igual o menor a 560m2.		
6.2. Edificación con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años donde se desarrolla la actividad o giro correspondiente al diseño o habiéndose realizado remodelaciones, ampliaciones o cambios de giro, se cuenta con conformidades de obras correspondientes.		
6.3. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE vigente.		
6.4. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común no cuentan con Certificado de ITSE vigente.		
6.5. Edificación con cualquier número de pisos con planta techada por piso mayor a 560m2.		
7. COMERCIO		
7.1. Edificación hasta tres (3) pisos y/o área techada total hasta 750m2.		
7.2. Módulos, stands o puestos, cuyo mercado de abastos, galería comercial o centro comercial cuenten con una licencia de funcionamiento en forma corporativa.		
7.3. Edificación mayor a tres (3) pisos y/o área techada total mayor a 750m2.		
7.4. Áreas e instalaciones de uso común de las edificaciones de uso mixto, mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.		
7.5. Mercado minorista, mercado mayorista, supermercados, tiendas por departamentos, complejo comercial, centros comerciales y galerías comerciales.		
7.6. Comercialización de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.		
8. ALMACÉN		
8.1. Almacén o estacionamiento no techado: puede incluir áreas administrativas y de servicios techadas.		
8.2. Almacén o estacionamiento techado.		
8.3. Almacén de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.		
FACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO DEL NIVEL DE RIESGO PARA TODAS LAS FUNCIONES		
A. El establecimiento cuenta con tanque de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o líquido combustible y sus derivados en cantidades superiores a 0.45m3 (118.18gl) y 1m3 (264.17gl), respectivamente.		
B. El establecimiento usa caldero.		

Nombre y Apellidos:	Firma del Solicitante:
DNI / C.E.: Fecha:	

ANEXO 4
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento ☐ No requiere Licencia de Funcionamiento ☐

I.2.- Función:

ALMACÉN ☐ COMERCIO ☐ ENCUENTRO ☐ EDUCACIÓN ☐ HOSPEDAJE ☐

INDUSTRIA ☐ OFICINAS ADMINISTRATIVAS ☐ SALUD ☐

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
RIESGO DE INCENDIO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25		
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1		
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40		
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6		
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8		
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16		
	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b		
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400		
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400		
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3		
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a		
	MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS		
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011 **Tipo** / **Cantidad** Polvo Químico Seco - PQS Gas Carbónico – CO2 Acetato de Potasio Agua Presurizada: Otros:		
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1		
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1		
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.		
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.		
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.		
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.		
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.		
PARA LA FUNCION COMERCIO			
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.		
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
PARA LA FUNCION ENCUENTRO			
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53		
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS			
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99		
	Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años		
2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para		

	oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m2, la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
	Estructuras de concreto		
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
	Estructuras de albañilería (ladrillo)		
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
	Estructuras de adobe		
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
	Estructuras de madera / bambú		
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apolillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignifugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
	Estructuras de acero		
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		

OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	Riesgo de Electrocución		
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h		
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060 512.c		
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Articulo 69		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

_____

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA
PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

Yo, ……, propietario ( ), conductor / administrador( ), representante legal ( ) de la empresa ……, identificado con DNI N° …….. **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de Inspección ubicado en ……., distrito de ……., provincia de ……, departamento de ……., perteneciente a la función ……, de giro o actividad ……., clasificado con nivel de Riesgo Bajo ( ), Riesgo Medio ( ), Riesgo Alto ( ), Riesgo Muy Alto ( ) según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la emisión del Certificado de ITSE.

Lima, ……

_____

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:

DR. RAÚL DÍAZ PÉREZ
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
Presente:

SOLICITO: **AUTORIZACION PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTACULOS PUBLICOS CON AFLUENCIA HASTA 3,000 PERSONAS.**

ATENCION: SUBGERENCIA DE PROMOCION DE EMPRESARIAL.

Yo, ..., identificado/a con DNI N° . . . . . .,

en representación de . . . . . ., con RUC. N° . . . . . ., domiciliado/a

en . . . . . ., me presento ante Usted y expongo:

Que, deseando obtener la **AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACION EVENTO O ESPECTACULO PUBLICO DEPORTIVO O NO DEPORTIVO CON AFLUENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS**, recurro a su despacho con la finalidad que se me otorgue lo solicitado, para lo cual adjunto los requisitos establecidos en el TUPA, según Ordenanza N° 544/MC publicada con fecha 28 de Setiembre de 2018 y ratificada con acuerdo de consejo N° 325 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

LUGAR EN EL QUE SE DESARROLLA EL ESPECTACULO:

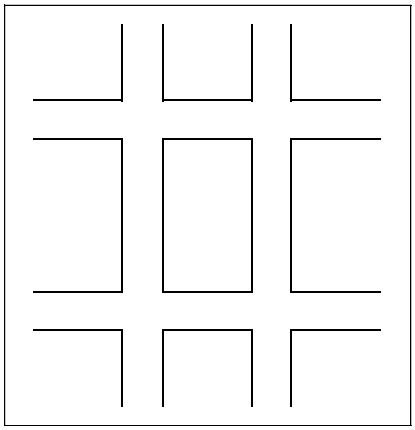
EN RECINTOS O EDIFICACIONES: ☐

EN ESPACIOS PUBLICOS: ☐

LUGAR EN EL QUE SE DESARROLLA EL EPD O EPND: . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .



TIPO DE ESPECTACULO:

EPD: ☐ **EPND:** ☐ **AMBOS:** ☐

PERIODO DE ACTIVIDAD:

DESDE: ☐

HASTA: ☐

POR LO TANTO:
Pido a usted señor Alcalde se sirva atender mi petición por ser de justicia.

Comas,……../……/……..

HUELLA DIGITAL

……

Firma

Nombres y Apellidos: ……

DNI: ……

N° Celular: ……

Correo Electrónico: ……

NOTA: Los datos consignados son considerados como DECLARACIÓN JURADA, en caso de comprobarse la falsedad de la presente deberá asumir las sanciones dispuestas por el Artículo IV, numeral 1.7 y 1.16 de la ley 27444(11.04.2001) art. 427 del Código Penal y demás normas concordantes, quedando NULA la autorización concebida.

DECLARACION JURADA INDICANDO CARECER DE BIENES SUJETOS AL REGIMEN DE SOCIEDAD DE GANANCIALES

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS:

Presente.-

Por el presente documento, Don, _____, identificado con DNI Nº _____, con domicilio actual en _____ y Doña _____ identificada con DNI Nº _____, con domicilio actual en _____

En el procedimiento de Separación Convencional, al amparo de la Ley Nº 29227, y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS,

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:

- **Durante el matrimonio no hemos adquirido bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales**

En fe de lo afirmado, suscribimos la presente solicitud, en el distrito de Comas, a los _____ días del mes de _____ del año 2021

_____ Firma/Huella Digital

_____ Firma/Huella Digital

DECLARACION JURADA INDICANDO EL ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS:

Presente.-

Por el presente documento, Don,_____, identificado con DNI Nº _____, con domicilio actual en _____ y Doña _____ identificada con DNI Nº _____, con domicilio actual en _____

En el procedimiento de Separación Convencional, al amparo de la Ley Nº 29227, y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS,

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:

- **NUESTRO ULTIMO DOMICILIO CONYUGAL FUE UBICADO EN LA DIRECCIÓN QUE SEÑALAMOS A CONTINUACIÓN**

En fe de lo afirmado, suscribimos la presente solicitud, en el distrito de Comas, a los _____ días del mes de _____ del año 2021

_____ Firma/Huella Digital

_____ Firma/Huella Digital

DECLARACION JURADA INDICANDO NO CONTAR CON HIJOS MENORES DE EDAD O MAYORES CON INCAPACIDAD

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS:

Presente.-

Por el presente documento, Don, _____, identificado con DNI Nº _____, con domicilio actual en _____ y Doña _____ identificada con DNI Nº _____, con domicilio actual en _____

En el procedimiento de Separación Convencional, al amparo de la Ley Nº 29227, y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS,

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:

- **No tenemos hijos menores de edad, o hijos mayores de edad con Incapacidad**

En fe de lo afirmado, suscribimos la presente solicitud, en el distrito de Comas, a los _____ días del mes de _____ del año 2021

_____ Firma/Huella Digital

_____ Firma/Huella Digital

SOLICITUD DE DISOLUCION DEL VÍNCULO MATRIMONIAL

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS:

Presente.-

Don (ña),_____, identificado con DNI Nº _____, con domicilio actual en _____ natural de _____, ante usted me presento y digo:

Que habiendo transcurrido los dos meses del plazo que la ley establece de la última Resolución de Alcaldía Nº _____ de fecha _____ donde declara la Separación Convencional de don _____ y doña _____, y cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley Nº 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarias y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS, deseamos, de manera expresa e indubitable, proceder con la disolución del vínculo matrimonial, razón por el cual pedimos a usted se sirva dar trámite a nuestra solicitud para cual adjuntamos la siguiente documentación:

ANEXOS:

- Copia de DNI
- Copia de la Resolución de Separación Convencional
- Copia de Notificación de la Resolución de Separación Convencional, de ambos cónyuges
- El pago que acredita la taza

_____

Firma/Huella Digital

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

COMAS Cambia Contigo

SOLICITUD: INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA.

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS.

ATENCIÓN:

Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.

Datos Del Solicitante:

Nombres y Apellidos:					
DNI Nº		**Telf.**		**E-mail:**	
Domicilio:				**Distrito:**	

Datos Del Predio Materia De Tramite:

Av./Ca/Jr./Psje/Vía:			
Lote, Manzana:			
Nombre de la Habilitación:			
Ubicación Referencial:		**Distrito:**	

Requisitos:

1.	FUHU, su anexo F, por triplicado debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago
2.	Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se Documentario Urbano y Urbano y Urbano encuentra inscrito el inmueble.
3.	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar y de ser el caso edificar.
4.	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
5.	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. La declaración jurada mencionada forma parte del Formulario Único.
6.	Anexo E: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana
7.	Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.
8.	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
9.	**Documentación técnica Compuesta por :** - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral 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 Provincia correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y Nomenclatura original, según antecedentes registrales. - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente.
10.	PAGO POR DERECHO DE TRÁMITE: **S/ 79.00**

NOTA:

(a) Los planos deberán estar geo referenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294

(b) El Formulario - FUHU, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.

(e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el administrado deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda.

Para consultas comunicarse con la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. (01) 542-7661 Anexo: 283.

Atentamente:

Fecha: Comas……..de……..de 2021

……..
Firma del Solicitante

DR. RAÚL DÍAZ PÉREZ
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
Presente:

SOLICITO: **AUTORIZACION MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDAD COMERCIAL EN FERIAS.**

ATENCION: SUBGERENCIA DE PROMOCION DE EMPRESARIAL.

Yo, ..., identificado/a con DNI N° . . . . . .,

en representación de . . . . . ., con RUC. N° . . . . . ., domiciliado/a

en . . . . . ., me presento ante Usted y expongo:

Que, deseando obtener la **AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL RESAOOLLO DE ACTIVIDAD COMERCIAL EN FERIAS**, recurro a su despacho con la finalidad que se me otorgue lo solicitado, para lo cual adjunto los requisitos establecidos en el TUPA, según Ordenanza N° 544/MC publicada con fecha 28 de Setiembre de 2018 y ratificada con acuerdo de consejo N° 325 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

LUGAR EN EL QUE SE DESARROLLA LA FERIA:

. . . . . .

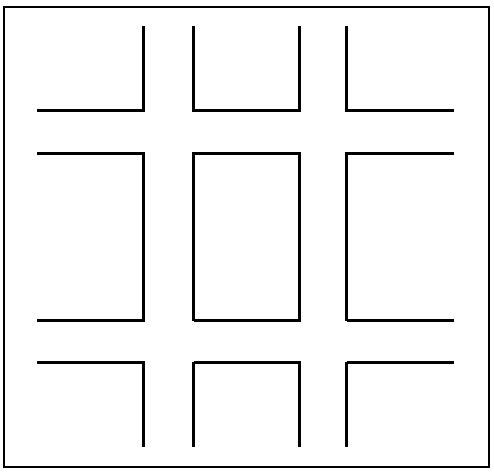
. . . . . .

. . . . . .

PERIODO DE ACTIVIDAD:

DESDE:

HASTA:



POR LO TANTO:
Pido a usted señor Alcalde se sirva atender mi petición por ser de justicia.

Comas,……/……/……..

HUELLA DIGITAL

……

Firma

Nombres y Apellidos: ……

DNI: ……

N° Celular: ……

Correo Electrónico: ……

NOTA: Los datos consignados son considerados como DECLARACIÓN JURADA, en caso de comprobarse la falsedad de la presente deberá asumir las sanciones dispuestas por el Artículo IV, numeral 1.7 y 1.16 de la ley 27444(11.04.2001) art. 427 del Código Penal y demás normas concordantes, quedando NULA la autorización concebida.

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO *LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias* *Versión 02*	N° de expediente: Página: 1 de 2 — Fecha de recepción: N° de recibo de pago: Fecha de pago:

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)

Licencia de funcionamiento

- ☐ Indeterminada
- ☐ Temporal — Indicar el plazo: .....
- ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario — Tipo de anuncio (especificar): .....
- ☐ Licencia para cesionario
- ☐ Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales

Cambios o modificaciones

- ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica **(Solo completar secciones I, II y III)** — N° de licencia de funcionamiento: ..... — Indicar nueva denominación o nombre comercial: .....
- ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento **(Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia)** — N° de licencia de funcionamiento: .....

Otros

- ☐ Cese de actividades **(Solo completar secciones I, II y III)** — N° de licencia de funcionamiento: .....
- ☐ Otros (especificar): .....

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	**N° RUC**	**N° Teléfono**	**Correo electrónico**
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	**N°/Int. /Mz/Lt./Otros**	**Urb./ AA.HH./Otros**	**Distrito y Provincia**

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

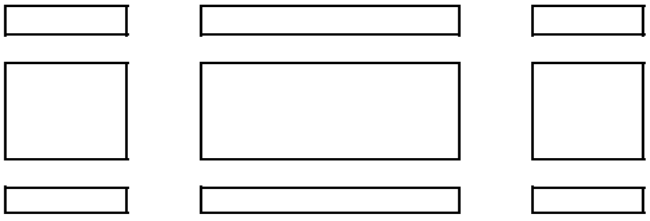
IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial			
Código CIIU *	**Giro/s***	**Actividad**	**Zonificación**
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	**N°/Int. /Mz/Lt./ Otros**	**Urb./ AA.HH./Otros**	**Provincia**

Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	**Denominación de la autorización sectorial**	**Fecha de autorización**	**Número de autorización**

Área total solicitada (m^2)

Croquis de ubicación



* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO *LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias* *Versión 02*	N° de expediente:	
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
El establecimiento cumple con la dotación reglamentaria de estacionamientos, de acuerdo con lo previsto en la ley.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *

☐ ITSE Riesgo bajo ☐ ITSE Riesgo medio ☐ ITSE Riesgo alto ☐ ITSE Riesgo muy alto

Firma y sello del calificador municipal

Nombres y Apellidos:

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III.

Nota: *Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento".*

Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento.

Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

DR. RAÚL DÍAZ PÉREZ
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
Presente:

SOLICITO: AUTORIZACION PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS.

ATENCION: SUBGERENCIA DE PROMOCION DE EMPRESARIAL.

Yo, ..., identificado/a con DNI N° . . . . . .,

en representación de . . . . . ., con RUC. N° . . . . . ., domiciliado/a

en . . . . . ., me presento ante Usted y expongo:

Que, deseando obtener la **AUTORIZACIÓN DE COLOCACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS**, recurro a su despacho con la finalidad que se me otorgue lo solicitado, para lo cual adjunto los requisitos establecidos en el TUPA, según Ordenanza N° 544/MC publicada con fecha 28 de Setiembre de 2018 y ratificada con acuerdo de consejo N° 325 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

TIPO DE ANUNCIO Y/O AVISO PUBLICITARIO: . . . . . .

DIREC. UBIC. DEL ANUNCIO: . . . . . .

REFERENCIA: . . . . . .

LEYENDA: . . . . . .

MEDIDAS: . . . . . .

N° DE CARAS: ☐ Una-01 ☐ Dos-02

VIGENCIA: ☐ TEMPORAL ☐ INDETERMINADA

INFORMACION ADICIONAL: . . . . . .

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N°…… **DE FECHA:**……/……/……..

POR LO TANTO:
Pido a usted señor Alcalde se sirva atender mi petición por ser de justicia.

Comas,……/……/……..

HUELLA DIGITAL

……

Firma

Nombres y Apellidos: ……
DNI: ……
N° Celular: ……
Correo Electrónico: ……

NOTA: Los datos consignados son considerados como DECLARACIÓN JURADA, en caso de comprobarse la falsedad de la presente deberá asumir las sanciones dispuestas por el Artículo IV, numeral 1.7 y 1.16 de la ley 27444(11.04.2001) art. 427 del Código Penal y demás normas concordantes, quedando NULA la autorización concebida.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

SOLICITUD: LICENCIA DE EDIFICACION
(MODALIDAD A)

LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M² CONSTRUIDOS, SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE.

RAÚL DÍAZ PERÉZ
ALCALDE DEL DISTRITO DE COMAS

Atención:

Gerencia de Gestión Territorial y Desarrollo Económico
Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.

Datos Del Solicitante:

Nombres y Apellidos:					
DNI Nº		**Telf.**		**E-mail:**	
Domicilio:				**Distrito:**	

Datos Del Predio Materia De Tramite:

Av./Ca/Jr./Psje/Vía:			
Lote, Manzana:			
Nombre de la Habilitación:			
Ubicación Referencial:		**Distrito:**	

Requisitos:

1	Formulario Único de Edificación – FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación
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	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma
4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.
5	**Documentación Técnica:** - Plano de Ubicación - Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones sanitarias y de Instalaciones Eléctricas
6	**Derecho de tramite S/ 76.80**

NOTA :

- **Formulario Único de Edificación – FUE y la documentación técnica deben ser presentada en tres (03) juegos originales. La Documentación Técnica debe ser presentada, también, en un archivo digital.**
- **Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.**
- **Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.**
- **Para consultas comunicarse con la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. (01) 542-7661 Anexo: 283.**

Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07).
Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA (24.05.13).

Atentamente:

Fecha: Comas……..de……..de 2021

……..
Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SECRETARÍA GENERAL
ÁREA MATRIMONIO

Nº Expediente:.....
Atendido por: .....
Fecha de apertura:.....

Sr.(a) SECRETARIO GENERAL
Nosotros:

DATOS DEL CONTRAYENTE (ÉL)

Nombres y Apellidos:.....
.....
Edad:.....Estado Civil:.....
Natural del Dist.:.....Prov.:.....
Dpto.:.....Nacionalidad:.....
Ocupación:.....
Identificado:.....
Domiciliado:.....
.....
Teléfono:.....

PADRES:

Sr.:.....
Nacionalidad:.....
Sra.:.....
Nacionalidad:.....

DATOS DE LA CONTRAYENTE (ÉLLA)

Nombres y Apellidos:.....
.....
Edad:.....Estado Civil:.....
Natural del Dist.:.....Prov.:.....
Dpto.:.....Nacionalidad:.....
Ocupación:.....
Identificado:.....
Domiciliado:.....
.....
Teléfono:.....

PADRES:

Sr.:.....
Nacionalidad:.....
Sra.:.....
Nacionalidad:.....

Manifestamos los contrayentes a ustedes que deseando contraer matrimonio Civil en esta Municipalidad, acompañamos los documentos de Ley y Ofrecemos la Declaración Jurada de los testigos.

1er. TESTIGO

Nombres y Apellidos:.....
.....
Identificado:.....

2do. TESTIGO

Nombres y Apellidos:.....
.....
Identificado:.....

LUGAR CEREMONIA:.....

Quienes declaran conocernos desde hace más de tres años y que no tenemos impedimento legal para contraer Matrimonio Civil.

POR TANTO: A Usted le pedimos se sirva dar trámite a esta solicitud.

Firma del Contrayente (él) y huella dactilar		Firma de la Contrayente (ella) y huella dactilar	
Firma del 1er. Testigo y huella dactilar		Firma del 2do. Testigo y huella dactilar	

IMPORTANTE: La Ceremonia se programará UNICAMENTE si se ha cumplido con todos los requisitos de ley.

DECLARACION JURADA DE DOMICILIO

(LEY N° 30338 LEY N° 27444)

Yo,.....

Identificado (a) con DNI. ☐ Pasaporte ☐ C. Ext. ☐ N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

.....

Que mi estado civil es..... y que a la fecha no he contraído matrimonio civil en ningún lugar del Perú ni en el extranjero.

Realizo la presente Declaración Jurada a fin de contraer Matrimonio Civil en la Municipalidad Distrital de Comas con:

.....

identificado(a) con DNI. ☐ Pasaporte ☐ C. Ext. ☐ N°.....

En caso de comprobarse fraude o falsedad en mi Declaración o en la documentación presentada, autorizo a la Identidad considerar no satisfecha la exigencia respectiva para todos los efectos, procediendo está a declarar nulo el acto administrativo, debiendo asumir toda responsabilidad administrativa civil o penal si incurro en el delito contra la Fe Publica.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

.....

Firma del Declarante

Huella Dactilar

.....de.....del 20

DECLARACION JURADA DE DOMICILIO

(LEY N° 30338 LEY N° 27444)

Yo,.....

Identificado (a) con DNI. ☐ Pasaporte ☐ C. Ext. ☐ N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

.....

Que mi estado civil es..... y que a la fecha no he contraído matrimonio civil en ningún lugar del Perú ni en el extranjero.

Realizo la presente Declaración Jurada a fin de contraer Matrimonio Civil en la Municipalidad Distrital de Comas con:

.....

identificado(a) con DNI. ☐ Pasaporte ☐ C. Ext. ☐ N°.....

En caso de comprobarse fraude o falsedad en mi Declaración o en la documentación presentada, autorizo a la Identidad considerar no satisfecha la exigencia respectiva para todos los efectos, procediendo está a declarar nulo el acto administrativo, debiendo asumir toda responsabilidad administrativa civil o penal si incurro en el delito contra la Fe Publica.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

.....

Firma del Declarante

Huella Dactilar

.....de.....del 20

DECLARACION JURADA DE SOLTERIA

Yo,.....
Identificado(a) con DNI N°....., con domicilio en: .....
..... del distrito de:....., de la Provincia de Lima, del Departamento de Lima.

Declaro bajo juramento que mi estado civil actual es el de **SOLTERO(A)**, no habiendo contraído matrimonio civil en ninguna municipalidad a nivel nacional ni en el extranjero.

Realizo esta Declaración con el propósito de gestionar la apertura de mi expediente matrimonial, así como indicar que no tengo ningún impedimento legal para contraer matrimonio civil en la Municipalidad Distrital de Comas.

En caso de que la información que proporciono resulte falsa, declaro haber incurrido en los delitos de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411 del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Art. 428° y 438° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General (Principio de presunción de veracidad).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Fecha: _____

FIRMA

HUELLA DACTILAR

DECLARACION JURADA DE SOLTERIA

Yo,.....
Identificado(a) con DNI N°....., con domicilio en: .....
..... del distrito de:....., de la Provincia de Lima, del Departamento de Lima.

Declaro bajo juramento que mi estado civil actual es el de **SOLTERO(A)**, no habiendo contraído matrimonio civil en ninguna municipalidad a nivel nacional ni en el extranjero.

Realizo esta Declaración con el propósito de gestionar la apertura de mi expediente matrimonial, así como indicar que no tengo ningún impedimento legal para contraer matrimonio civil en la Municipalidad Distrital de Comas.

En caso de que la información que proporciono resulte falsa, declaro haber incurrido en los delitos de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411 del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Art. 428° y 438° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General (Principio de presunción de veracidad).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Fecha: _____

FIRMA

HUELLA DACTILAR

SECRETARIA GENERAL

COMAS
Cambia Contigo

DECLARACION JURADA DE TESTIGOS

NOSOTROS TESTIGOS DE LOS CONTRAYENTES:

1.-.....

identificado (a) Con DNI ☐ C.EXTRANJERIA ☐ PASAPORTE ☐ N°.....

2.-.....

identificado (a) Con DNI ☐ C. EXTRANJERIA ☐ PASAPORTE ☐ N°.....

Declaramos bajo juramento que conocemos más de tres años a los contrayentes y que no existe impedimento alguno para que contraigan matrimonio:

Don: .....

Doña : .....

En caso de que la información que proporcionamos resulte ser falsa, declaramos haber incurrido en los delitos de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411° del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Arts. 428° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General (Principio de presunción de veracidad).

En señal de conformidad firmamos el presente documento.

.....		.....	
Firma		Firma	
1° TESTIGO	HUELLA	2° TESTIGO	HUELLA

Comas, ...

INFORME ESTADISTICO DEL MATRIMONIO

(Para uso Estadístico)

ESTE INFORME SER LLENADO POR EL REGISTRADOR CIVIL

DATOS DE LA INSCRIPCION

Departamento ..... Provincia : ..... Distrito : .....

Oficina de Registro Civil : ..... (Uso del INEI)

Libro N° ..... Acta N° ..... Fecha de Inscripción ..... Día Mes Año

DATOS DEL HOMBRE

1. NOMBRES Y APELLIDOS .....

2. EDAD

AÑOS CUMPLIDOS

3. RESIDENCIA HABITUAL (Uso del INEI)

Departamento .....

Provincia .....

Distrito .....

4. LUGAR DE NACIMIENTO (Si es Peruano) (Uso del INEI)

Departamento : .....

Provincia : .....

Distrito : .....

Si es extranjero :

País : ..... (Especifique)

5. SABE LEER Y ESCRIBIR

SI 1

NO 2

6. NIVEL DE INSTRUCCION (circule el número que corresponda)

Ningún Nivel	0
Primaria Incomp.	1
Primaria Comp.	2
Secundaria Incomp.	3
Secundaria Comp.	4
No Universitaria Incomp.	5
No Universitaria Comp.	6
Universitaria Incomp.	7
Universitaria Comp.	8

7. OCUPACION (Profesor, Ingeniero, Sastre, Chofer, etc.)

..... (especifique)

8. ESTADO CIVIL ANTERIOR

Conviviente	1	Separado	4
Viudo	2	Soltero	5
Divorciado	3		

9 NUMERO DE UNIONES CONYUGALES ANTERIORES

Ninguna	0	Dos	2
Una	1	Tres o más	3

DATOS DE LA MUJER

10. NOMBRES Y APELLIDOS .....

11. EDAD

AÑOS CUMPLIDOS

12. RESIDENCIA HABITUAL (Uso del INEI)

Departamento .....

Provincia .....

Distrito .....

13. LUGAR DE NACIMIENTO (Si es Peruano) (Uso del INEI)

Departamento : .....

Provincia : .....

Distrito : .....

Si es extranjero :

País : ..... (Especifique)

14. SABE LEER Y ESCRIBIR

SI 1

NO 2

15. NIVEL DE INSTRUCCION (circule el número que corresponda)

Ningún Nivel	0
Primaria Incomp.	1
Primaria Comp.	2
Secundaria Incomp.	3
Secundaria Comp.	4
No Universitaria Incomp.	5
No Universitaria Comp.	6
Universitaria Incomp.	7
Universitaria Comp.	8

16. OCUPACION (Profesora, Cosmetóloga, Ama de casa, etc.)

..... (especifique)

17. ESTADO CIVIL ANTERIOR

Conviviente	1	Separado	4
Viudo	2	Soltero	5
Divorciado	3		

18. NUMERO DE UNIONES CONYUGALES ANTERIORES

Ninguna	0	Dos	2
Una	1	Tres o más	3

DATOS DEL MATRIMONIO

19. TIPO DE MATRIMONIO

Ordinario 1

Masivo 2

20. TIEMPO DE CONVIVENCIA DE LOS CONTRAYENTES

Se inicia 1

Meses 2

Años 3

21. HIJOS EN LA PAREJA

Sin Hijos 1

Con Hijos ..... 2 (Indique la Cantidad)

IMPORTANTE PARA LOS REGISTRADORES CIVILES : Remita los informes estadísticos diligenciados (llenados) mensualmente a la Oficina Regional de Estadística e Informática de su Departamento.

ENERO - 95

Sumilla: Reconocimiento, Registro y Acreditación
(COMPLEMENTACION) de Junta Directiva

Comas,..... de..... del 2020

Doctor RAUL DIAZ PEREZ
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

Presente.-

Con Atención: Subgerencia de Participación Vecinal

De mi mayor consideración:

El suscrito:	DNI N°
Domicilio:	
Centro Poblado:	Zonal
Teléfono Móvil:	Teléfono Fijo:
Correo electrónico :	

Organización Social:
Dirección Institucional:

Que, conforme lo establece las normas vigentes para la materia, Solicito Reconocimiento, Registro y Acreditación por **COMPLEMENTACION** de Junta Directiva de nuestra Organización Social, en el R.U.O.S. de la Municipalidad distrital de Comas, Para tal efecto, al amparo del Principio de Veracidad previsto por el D.S. N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, adjunto con carácter de Declaración Jurada y autenticados, los siguientes documentos:

- Copia del Acta de Asamblea General de Elección por Complementación de Junta Directiva, debidamente suscrita por los asistentes.
- Carta de Renuncia del Directivo o Documento que sustenta la Complementación.
- Copia de Esquela convocando Asamblea Eleccionaria, acreditando recepción por los socios.
- Copia de Resolución de Reconocimiento vigente, adjuntando Credencial del directivo saliente.
- Nómina del Órgano Directivo Complementario, adjuntando fotografía de los nuevos integrantes.

Por Tanto:

A Usted Señor Alcalde, Invoco ordenar a quien corresponda atender lo solicitado.

Atentamente,

Nombres y Apellidos.....

D.N.I. N°.....

Teléfono N°.....

Sumilla: Reconocimiento, Registro y Acreditación (NUEVO) de Junta Directiva

Comas,..... de..... del 2020

Doctor RAUL DIAZ PEREZ
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

Presente.-

Con Atención: Subgerencia de Participación Vecinal

De mi mayor consideración:

El suscrito: En condición de:	DNI N°
Domicilio:	
Centro Poblado:	Zonal
Teléfono Móvil:	Teléfono Fijo:
Correo electrónico :	

Organización Social:
Dirección Institucional:

Que, conforme lo establece la normativa vigente para la materia, Solicito Reconocimiento, Registro y Acreditación (NUEVO) de Junta Directiva de nuestra Organización Social, en el R.U.O.S. de la Municipalidad distrital de Comas; Para tal efecto, al amparo del Principio de Veracidad prescrito en el D.S. N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, adjunto con carácter de Declaración Jurada y autenticados, los siguientes documentos:

- ☐ Copia de Hoja de Apertura del Libro de Actas de Asambleas Generales.
- ☐ Copia del Acta de Asamblea General que Aprueba su Constitución, Aprobación de Estatuto y Elección de Junta Directiva, debidamente suscrita por los asistentes.
- ☐ Nómina del Órgano Directivo, adjuntando fotografias de sus integrantes.
- ☐ Nómina de Asociados de acuerdo con el Libro Padrón.
- ☐ Plano referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización.
- ☐ Plano del radio de acción de la Organización.
- ☐ Otros:

Por Tanto:

A Usted Señor Alcalde, se sirva ordenar a quien corresponda atender lo solicitado.

Atentamente,

Nombres y Apellidos.....

D.N.I. N° .....

Sumilla: Reconocimiento, Registro y Acreditación
Comité de Promoción de Parque

Comas,..... de..... del 2020

Doctor RAUL DIAZ PEREZ
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

Presente.-

Con Atención: Subgerencia de Participación Vecinal

De mi mayor consideración:

El suscrito:	DNI N°
Domicilio:	
Centro Poblado:	Zonal
Teléfono Móvil:	Teléfono Fijo:
Correo electrónico :	

Organización Social:

Que por la presente Solicito Reconocimiento, Registro y Acreditación del **Comité de Promoción**, conforme a la Ordenanza N° 471/MC, en el R.U.O.S. de la Municipalidad distrital de Comas, Para tal efecto, en concordancia con el Artículo IV numeral 1.7) Principio de Presunción de Veracidad previsto en el D.S. N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, adjunto con carácter de Declaración Jurada y autenticados, los siguientes documentos:

- Copia del Acta de Asamblea Publica, de Constitución y Elección de Comité Electoral, debidamente suscrita por los asistentes, y con presencia de Veedor Municipal.
- Copia del Acta de Asamblea Publica, aprobando Reglamento y Cronograma Electoral, con presencia de Veedor Municipal. Adjunto Esquela convocando Asamblea Pública, acreditando recepción por los socios.
- Copia de Acta de Elección del Comité de Promoción, con presencia del Veedor Municipal
- Copia del Padrón de Votantes.
- Nómina del Órgano Directivo, adjuntando copias de DNI y fotos respectivas.
- Nómina de Asociados del Comité de Promoción del Parque.
- Plano y/o Croquis de ubicación de la Infraestructura del Sistema (Parque).
- Plan de Trabajo visado por Sub Gerencia de Deporte.

Por Tanto:

A Usted Señor Alcalde, Invoco ordenar a quien corresponda atender lo solicitado; adjuntando para ayuda copia de la anterior Resolución de Reconocimiento del Comité de Promoción.

Atentamente,

Nombres y Apellidos.....

D.N.I. N°.....

Teléfono N°.....

Solicito: Reprogramación de fecha de Matrimonio

SR. RAUL DIAZ PEREZ

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

YO: _____ identificado con DNI N° _____con domicilio en _____

Ante Usted respetuosamente me presento y expongo:

Que, habiéndoseme presentado un imprevisto para la realización de mi matrimonio civil programado para el día _____ con expediente matrimonial N° _____

Solicito a usted la reprogramación de la fecha de celebración de mi matrimonio para el día: _____

POR LO EXPUESTO.

Ruego a Ud. Acceder a mi solicitud.

Comas, _____

_____

Firma

DNI N° _____

SELLO DE RECEPCIÓN

CERTIFICACIÓN

ISO 9001 – 2015

EN EL TRÁMITE DE FUNCIONAMIENTO

FORMATO DE SOLICITUD

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ***COMAS***

Presente.-

SUMILLA: _____

_____

DATOS DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRES			
DNI N°			
DOMICILIO FISCAL ACTUAL			
DIRECCIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONO			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
APELLIDOS Y NOMBRES			
TIPO DE DOCUMENTO	N° DNI		N° RUC
CORREO ELECTRÓNICO			
N° TELÉFONICO FIJO			N° CELULAR

DOCUMENTOS DE SUSTENTO QUE SE ADJUNTAN	
1	
2	
Nota: Los documentos que se adjunta deberán ser autenticados por el Fedatario de la Municipalidad de Comas.	

FIRMA	HUELLA DIGITAL

SELLO DE RECEPCIÓN

CERTIFICACIÓN

ISO 9001 – 2015

EN EL TRÁMITE DE FUNCIONAMIENTO

FORMATO DE SOLICITUD

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ***COMAS***

Presente.-

SUMILLA: _____

_____

DATOS DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRES			
DNI N°			
DOMICILIO FISCAL ACTUAL			
DIRECCIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONO			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
APELLIDOS Y NOMBRES			
TIPO DE DOCUMENTO	N° DNI		N° RUC
CORREO ELECTRÓNICO			
N° TELÉFONICO FIJO			N° CELULAR

DOCUMENTOS DE SUSTENTO QUE SE ADJUNTAN	
1	
2	
Nota: Los documentos que se adjunta deberán ser autenticados por el Fedatario de la Municipalidad de Comas.	

FIRMA	HUELLA DIGITAL

SELLO DE RECEPCIÓN

CERTIFICACIÓN

ISO 9001 – 2015

EN EL TRÁMITE DE FUNCIONAMIENTO

FORMATO DE SOLICITUD

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ***COMAS***

Presente.-

SUMILLA: _____

_____

DATOS DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRES			
DNI N°			
DOMICILIO FISCAL ACTUAL			
DIRECCIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONO			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
APELLIDOS Y NOMBRES			
TIPO DE DOCUMENTO	N° DNI		N° RUC
CORREO ELECTRÓNICO			
N° TELÉFONICO FIJO			N° CELULAR

DOCUMENTOS DE SUSTENTO QUE SE ADJUNTAN	
1	
2	
Nota: Los documentos que se adjunta deberán ser autenticados por el Fedatario de la Municipalidad de Comas.	

FIRMA	HUELLA DIGITAL

SELLO DE RECEPCIÓN

CERTIFICACIÓN

ISO 9001 – 2015

EN EL TRÁMITE DE FUNCIONAMIENTO

FORMATO DE SOLICITUD

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ***COMAS***

Presente.-

SUMILLA: _____

_____

DATOS DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRES			
DNI N°			
DOMICILIO FISCAL ACTUAL			
DIRECCIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONO			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
APELLIDOS Y NOMBRES			
TIPO DE DOCUMENTO	N° DNI		N° RUC
CORREO ELECTRÓNICO			
N° TELÉFONICO FIJO			N° CELULAR

DOCUMENTOS DE SUSTENTO QUE SE ADJUNTAN	
1	
2	
Nota: Los documentos que se adjunta deberán ser autenticados por el Fedatario de la Municipalidad de Comas.	

FIRMA	HUELLA DIGITAL

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

SUBGERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO Y ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE

SOLICITO: DEDUCCIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL HASTA 50 UIT POR SER PENSIONISTA.

SEÑOR

RAUL DIAZ PEREZ

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

Atención: Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

Yo……, identificado con D.N.I. N° ……, con código de contribuyente N° …… y con domicilio en ……, distrito de Comas, declaro bajo juramento que poseo una única propiedad, por lo que me encuentro dentro de los alcances del Art. 19 del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado mediante el D.S. N° 156-2004-EF.

Adjunto:

- Copia de la Resolución o Constancia que reconoce mi condición de pensionista
- Certificado Positivo o Negativo de Propiedad, cuando corresponda emitido por SUNARP a nombre del pensionista (Actualizado)
- Copia de la última boleta de pago de pensión (Actualizada)
- En caso de representación, carta poder simple.
- En caso de tener algún comercio, Copia de Licencia de Funcionamiento.

Nota: En caso de presentar Certificado Negativo de Propiedad emitido por SUNARP, tiene que adjuntar algún documento que acredite la propiedad (Minuta de Compra Venta – Testimonio de Donación, etc.)

Por tanto:
Solicito a usted señor Alcalde acceder a mi petición por ser de justicia.

Comas,……..de……..……del 2020

FIRMA DEL SOLICITANTE

Nombre:……..

N° DNI: ……..……

Celular: ……..……

Correo electrónico: ……..…….

DISTRIBUCIÓN GRATUITA

SOLICITUD DE DISOLUCION DEL VÍNCULO MATRIMONIAL

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS:

Presente.-

Don (ña),_____, identificado con DNI Nº _____, con domicilio actual en _____ natural de _____, ante usted me presento y digo:

Que habiendo transcurrido los dos meses del plazo que la ley establece de la última Resolución de Alcaldía Nº _____ de fecha _____ donde declara la Separación Convencional de don _____ y doña _____, y cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley Nº 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarias y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS, deseamos, de manera expresa e indubitable, proceder con la disolución del vínculo matrimonial, razón por el cual pedimos a usted se sirva dar trámite a nuestra solicitud para cual adjuntamos la siguiente documentación:

ANEXOS:

- Copia de DNI
- Copia de la Resolución de Separación Convencional
- Copia de Notificación de la Resolución de Separación Convencional, de ambos cónyuges
- El pago que acredita la taza

_____

Firma/Huella Digital

SOLICITUD DE SEPARACION CONVENCIONAL

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS:

Presente.-

Don, _____, identificado con DNI Nº _____, con domicilio actual en _____ y Doña _____ identificada con DNI Nº _____, con domicilio actual en _____ ante usted nos presentamos y decimos:

Que habiendo transcurrido más de dos años desde la fecha en la que contrajimos matrimonio civil en la Municipalidad _____ del Distrito de _____, Provincia de _____ y Departamento de _____, celebrado el _____, y cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 4º de la Ley Nº 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarias, y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS, deseamos, de manera expresa e indubitable, proceder con el inicio del procedimiento de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, razón por el cual pedimos a usted se sirva dar trámite a nuestra solicitud de Separación Convencional, para cual adjuntamos la siguiente documentación (marcar en el recuadro correspondiente la documentación que se adjunta):

En todos los casos

a. Copia simple y legible de los documentos de identidad de los solicitantes

b. Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio ( )
c. Declaración jurada señalando el último domicilio conyugal ( )
d. Recibo de pago de la tasa correspondiente ( )

Pareja sin hijos menores de edad o con incapacidad

e. Declaración jurada indicando no tener hijos menores de edad o mayores con Incapacidad

Pareja con hijos menores de edad

f. Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación que ( )
Determina los regímenes de patria potestad, alimentos, tenencia y régimen de Visitas, y partida de nacimiento de los hijos menores de edad

Parejas sin bienes dentro del matrimonio

g. Declaración jurada señalando carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad ( )
De gananciales

Parejas con bienes dentro del matrimonio

Escritura Pública de sustitución o liquidación del régimen patrimonial, Inscrita en los Registros Públicos

Con Representante

a. Poder(es) especial inscrito ante la Oficina de Registros Públicos ( )
b. Copia de Documento Nacional de Identidad del Apoderado o Representante ( )

Asimismo, declaramos bajo juramento que conocemos que cualquier información o documento falso que presentamos dará lugar a las figuras legales previstas en los Artículos 139º, 140º y 143º del Código Penal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Nº 27444.

En fe de lo afirmado, suscribimos la presente solicitud, en el distrito de Comas, a los _____ días del mes de _____ del año 2021

_____ _____

Firma/Huella Digital Firma/Huella

Sumilla: Solicito Veedor Municipal

Comas,..... de..... del 2020

Doctor RAUL DIAZ PEREZ
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

Presente.-

Con Atención: Subgerencia de Participación Vecinal

De mi mayor consideración:

El suscrito:	DNI N°
Domicilio:	
Centro Poblado:	Zonal
Teléfono Móvil:	Teléfono Fijo:
Correo electrónico :	

Organización Social:
Dirección Institucional:

Que, conforme lo establece el ítem 6.1.1.3 del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Comas, aprobado con Ordenanza N° 544/MC, en representación de nuestra organización social, Solicito presencia de un Veedor Municipal para la Asamblea General, que se realizara según el detalle siguiente:

ASAMBLEA GENERAL.....

Agenda: .....

.....

Lugar: .....

Fecha: ..... **de**..... **del 2020**

1ra. Citación: ..... **2da. Citación:** .....

Para tal efecto, adjunto con carácter de Declaración Jurada y autenticado:

- Copia de Esquela invitando a Asamblea Publica, acreditando recepción por los socios.

Por Tanto:

A Usted Señor Alcalde, Invoco ordenar a quien corresponda atender lo solicitado.

Atentamente,

Nombres y Apellidos.....

D.N.I. N°.....

Teléfono N°.....

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

GERENCIA DE GESTION TERRITORIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO

SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

SOLICITUD - DECLARACIÓN JURADA

AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA VIA PUBLICA
(FORMULARIO GRATUITO)

MOTIVO: Marcar con una (x) según corresponda

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CALZADO		AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA PREPARACIÓN, EXPENDIO O VENTA DE PLANTAS MEDICINALES EN LA VÍA PÚBLICA	
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE KIOSCOS Y/O MÓDULOS EN VÍA PUBLICA, PARA EL EXPENDIO DE DIARIOS, REVISTAS, LIBROS, LOTERÍAS.		AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN ESPACIOS PUBLICOS PARA LA REALIZACION DE USOS ESPECIALES TEMPORALES	
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMERCIALES EN ESPACIO PUBLICO		FERIA EN LA VIA PUBICA	

I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

1. APELLIDOS Y NOMBRES			
2. D.N.I / C.E	3. RUC (OPCIONAL)	4. CELULAR O TELÉFONO	5. CORREO ELECTRÓNICO

6. DOMICILIO - AV./JR./CALLE/PASAJE/OTRO	N°	INT	MZ	LTE	7. URB./AA.HH/DISTRITO/OTRO

II. DATOS DEL MÓDULO

8. UBICACION -AV./CALLE/PASAJE/OTRO	9. GIRO (Venta de refrescos, mazamorras, comic
	10. HORARIO DE VENTA

III. DATOS DEL MÓDULO

11. TAMAÑO DEL MODULO O CA	

Dé las mejores referencias posibles de la ubicación del módulo, ientificando los jirones, calles o avenidas aledañas y frontis

Otras referencias

.....

.....

.....

12. CROQUIS DE UBICACIÓN DEL NEGOCIO		

IV. REPRESENTANTE LEGAL (De los feriantes o en caso de incapacidad absoluta y/o relativa)

13. APELLIDOS Y NOMBRES	14. D.N.I. /C.E

V. AYUDANTE (Opcional)

15. APELLIDOS Y NOMBRES	16. D.N.I. /C.E

VI. REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN A ESTA SOLICITUD

1-	2.-
3-	4.-
5.-	6.-
7.-	8.-

VII. DECLARACIÓN JURADA, declaro bajo juramento que:

a) Cumplo con toda la normatividad vigente aplicable que regula la actividad para la cual solicito autorización temporal.
b) Conduciré en forma personal y directa el desarrollo de la actividad autorizada.
c) Respetaré la ubicación que me autoriza la Municipalidad.
d) Cuento con el módulo y uniforme establecidos por la Municipalidad para el desarrollo.
e) Tengo conocimiento que la presente declaración y la documentación presentada esta sujeta a verificación posterior de su veracidad, y en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no respondan a la verdad, se me podrá aplicar las sanciones administrativas y/o penales correspondientes, revocándose o dejándose sin efecto la autorización que se me otorgue como consecuncia de esta solicitud.
f) Brindare las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización y control a las autoridades municipales competentes.

Firma del Solicitante/Representante Legal
DNI./CE.:

VIII. OBSERVACIONES

.....

.....

SELLO DE RECEPCIÓN

FORMATO DE SOLICITUD

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE *COMAS*

SUMILLA:

DATOS DEL SOLICITANTE				
APELLIDOS Y NOMBRES				
DNI N°				
DOMICILIO FISCAL ACTUAL				
DIRECCIÓN				
CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONO				
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL				
APELLIDOS Y NOMBRES				
TIPO DE DOCUMENTO	N° DNI		N° RUC	
CORREO ELECTRÓNICO				
N° TELÉFONICO FIJO			N° CELULAR	

DOCUMENTOS DE SUSTENTO QUE SE ADJUNTAN	
1	
2	

Nota: Los documentos que se adjunta deberán ser autenticados por el Fedatario de la Municipalidad de Comas.

FIRMA	HUELLA DIGITAL

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Centro Cívico	COMAS - LIMA - LIMA - Av. 22 de agosto S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.