El Peruano
Firmado por: Editora Peru
Fecha: 30/04/2026 04:01

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

Ordenanza Municipal que aprueba la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Padre Abad

ORDENANZA MUNICIPAL
Nº 006-2026-MPPA-A

Aguaytía, 17 de marzo de 2026

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal Nº 006-2026, celebrado el día 16 de marzo de 2026; el Expediente Interno 2037-2026; Informe Técnico Nº 009-2026-MPPA-A-ALC-GM-OGPP-OPMI, de fecha 18 de febrero de 2026; Informe Nº 034-2026-OGPYP-MPPA-A, de fecha 18 de febrero de 2026; Informe Legal Nº 058-2026-MPPA-A-OGAJ, de fecha 25 de febrero de 2026; y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, refiere: "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)" en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº.27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. (...)", la autonomía municipal supone capacidad de auto desenvolvimiento en lo administrativo, político y económico de las Municipalidades, sean estas Provinciales o Distritales; ciertamente la garantía de la autonomía municipal no impide que el legislador nacional pueda regular su régimen jurídico, siempre que, al hacerlo, se respete su contenido esencial. En ese contexto, respetar el contenido esencial de la institución constitucionalmente garantizada, quiere decir, no sujetar o condicionar la capacidad del auto desenvolvimiento pleno de los gobiernos locales a relación que se puede presentar como injustificadas o irrazonables;

Que, el numeral 3) del artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local; lo cual resulta concordante con lo establecido en el artículo 40º de la acotada norma que señala que las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración, supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el numeral 8) del artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades antes mencionada, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, los artículos 43º y 44º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, disponen la obligatoriedad de las entidades de la Administración Pública de elaborar, aprobar y publicar el íntegro de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) cumpliendo los requisitos establecidos para tal fin;

Que, el Decreto Legislativo Nº 1203, que crea el Sistema Único de Trámites (SUT), establece que dicho sistema es una herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del TUPA. Asimismo, dicha norma crea el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria, formulados por las entidades de la Administración Pública; el cual es administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, como ente rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública;

Que, el artículo 9º del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT), aprobado por Decreto Supremo Nº 031-2018-PCM, señala que los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a registrar en el Sistema Único de Trámites (SUT), son aquellos cuya tramitación es efectuada ante las entidades de la Administración Pública, y cumplen con lo regulado en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, los lineamientos para la determinación de los derechos de tramitación, los lineamientos para la elaboración del TUPA y demás normas de simplificación administrativa vigentes; además, establece que las entidades de la Administración Pública ingresan al portal del Sistema Único de Trámites, para registrar todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad compendiados en el TUPA;

Que, con Resolución de la Secretaría de Gestión Pública Nº 004-2018-PCM/SGP, se aprueba el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y se dispone que el mismo compendia y sistematiza los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. En la referida norma, también se precisa que el TUPA contiene información complementaria para los ciudadanos, como: sedes de atención, horarios, medios de pago, datos de contacto, notas al ciudadano, descripción de los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad, canales de atención y consulta del procedimiento administrativo y/o servicio prestado en exclusividad;

Que, los numerales 44.1 y 44.2 del artículo 44º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, establece que el TUPA es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular del organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, asimismo, el numeral 44.3 del artículo 44º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, establece que el TUPA y la norma de aprobación o modificación se publican obligatoriamente en el portal del Diario Oficial El Peruano; adicionalmente, se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo portal institucional de la entidad;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 164-2020-PCM, se aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posición o bajo su control, así como los derechos de tramitación correspondientes y la Tabla ASME-VM. Asimismo, el numeral 7.1 del citado Decreto Supremo establece que, conforme al numeral 41.1 del artículo 41 de Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, las entidades de la Administración Pública incorporan el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, en sus respectivos TUPA, sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 200-2020-PCM, se aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, así como las Tablas ASME-VM. Asimismo, el numeral 5.1 del citado Decreto Supremo establece que, conforme al numeral 41.1 del artículo 41 de Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, las municipalidades provinciales y distritales incorporan el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, en sus respectivos TUPA, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contado a partir de la entrada en vigencia del Decreto Supremo, caso contrario señala el numeral 5.2, resulta aplicable el régimen de entidades sin TUPA vigente regulado en el artículo 58 del texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº004-2019-JUS;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 043-2021-PCM, se aprueban procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, así como las Tablas ASME-VM. Asimismo, el numeral 5.1 del citado Decreto Supremo establece que, conforme al numeral 41.1 del artículo 41 de Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, los gobiernos locales proceden con la incorporación de los procedimientos administrativos y el servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones en sus respectivos TUPA, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contado a partir de la entrada en vigencia del Decreto Supremo, caso contrario señala el numeral 5.2, resulta aplicable el régimen de entidades sin TUPA vigente regulado en el artículo 58 del texto Único Ordenado de la Ley Nº27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 146-2023-PCM, se aprueba los procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades, así como las Tablas ASME-VM. Asimismo, el numeral 5.1 conforme a lo dispuesto en el numeral 36-A.4 del artículo 36-A de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las municipalidades proceden con la incorporación de los procedimientos administrativos y el servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación en sus respectivos TUPA, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, caso contrario señala el numeral 5.2, resulta aplicable el régimen de entidades sin TUPA vigente regulado en el artículo 49 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, estando a las normas y decretos supremos antes mencionado corresponde la modificación de los procedimientos administrativos de: Acceso a la información pública, Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y un servicio prestado en exclusividad de Inspecciones técnicas de Seguridad en Edificaciones, y ciento cuarenta y nueve procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación;

Que, estando a ello, mediante Ordenanza Municipal Nº 018-2017-MPPA-A se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2017. Asimismo, mediante Ordenanza Municipal Nº 003-2023-MPPA-A se aprobó la Modificación e Incorporación de 23 Procedimientos Administrativos Estandarizados y un Servicio Administrativo Prestado en Exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA. Además, mediante Decreto de Alcaldía Nº 001-2024-MPPA-A, se aprobó la Reconversión o Actualización de los Porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) 2024 correspondiente a los derechos administrativos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Padre Abad. Se advierte de lo mencionado que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente del año 2017, no se encuentra adecuado, ni actualizado conforme a las disposiciones legales vigentes;

Que, bajo ese contexto, mediante Informe Técnico Nº 009-2026-MPPA-A-ALC-GM-OGPP-OPMI, de fecha 18 de febrero de 2026, la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones, solicita la aprobación de la Actualización y Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), que comprende trescientos treinta y dos (332) Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, las modificaciones realizadas al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), se ha realizado de acuerdo al siguiente resumen: 162 procedimientos nuevos incorporados y 67 procedimientos administrativos eliminados;

Que, a través del Informe Nº 034-2026-OGPYP-MPPA-A, de fecha 18 de febrero de 2026, el Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remite a Gerencia Municipal el Informe Técnico Nº 009-2026-MPPA-A-ALC-GM-OGPP-OPMI, de la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones, con la finalidad de aprobar la Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), mediante Ordenanza Municipal;

Que, de acuerdo al Informe Legal Nº 058-2026-MPPA-OGAJ, de fecha 25 de febrero de 2026, suscrito por el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica remite opinión PROCEDENTE aprobar la MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), que comprende trescientos treinta y dos (332) Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, en merito al Informe Técnico Nº 009-2026-MPPA-A-ALC-GM-OGPP-OPMI;

Que, estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 9º y 41º de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, con el voto UNANIME del Pleno de Concejo y con la dispensa de lectura y aprobación del Acta;

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

Artículo Primero.- APROBACIÓN DEL TUPA

APRUÉBESE la Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, que comprende que comprende trescientos treinta y dos (332) Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad contenidos en el Anexo que forma parte integrante de la presente Ordenanza

Artículo Segundo.- APROBAR LOS DERECHOS DE TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA

APRUÉBESE los derechos de trámite de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

Artículo Tercero.-EXIGIBILIDAD DE LOS DERECHOS DE TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA

DISPÓNGASE que los derechos de trámite a los que hace referencia el artículo precedente, serán exigibles a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Cuarto.- ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS DEL D.S. Nº 164-2020-PCM, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL

PRECÍSESE que el procedimiento administrativo estandarizados de Acceso a la Información Pública recoge única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en el D.S. Nº 164-2020-PCM.

Artículo Quinto.- ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS DEL D.S. 200-2020-PCM, LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y DE LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS

PRECÍSESE que los procedimientos administrativos vinculados con las Licencias de Funcionamiento recogen única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en el Decreto Supremo Nº 200-2020-PCM.

Artículo Sexto.- ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS DEL D.S. Nº 043-2021-PCM, INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES ITSE ESTÁNDAR

PRECÍSESE que los procedimientos administrativos y un servicio brindado en exclusividad vinculado con las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones recogen única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en el Decreto Supremo Nº 043-2021-PCM.

Artículo Séptimo.- ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS DEL D.S. Nº 146-2023-PCM, LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICIENCIAS DE EDIFICACIÓN

PRECÍSESE que el procedimiento administrativo estandarizados y servicios prestados en exclusividad vinculados a las licencias de habilitación Urbana y licencias de edificación en el D.S. Nº 146-2023-PCM.

Artículo Octavo.- APROBACIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE FORMULARIOS

Apruébese la incorporación de los formularios estandarizados de los procedimientos administrativos y servicios prestado en exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, los cuales se encuentran comprendidos en el Anexo, que forma parte de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Noveno.- DEROGAR la Ordenanza Municipal Nº 018-2017-MPPA-A, la Ordenanza Municipal Nº 003-2023-MPPA-A, así como el Decreto de Alcaldía Nº 001-2024-MPPA-A, por cuanto sus disposiciones han sido sustituidas por el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado mediante la presente Ordenanza.

Artículo Décimo.- DIFUSIÓN DE TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

La norma que aprueba el TUPA se publica en el Diario Oficial El Peruano, el TUPA y la disposición legal de aprobación se publica obligatoriamente en el portal de Transparencia Estándar. Adicionalmente se difunde a través del Portal Institucional de la entidad.

Artículo Décimo Primero.- ENCARGAR a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la notificación de la presente Ordenanza Municipal a las unidades orgánicas que integran la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

Artículo Décimo Segundo.- ENCARGAR a la oficina de Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria su publicación en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal de Transparencia Estándar del Estado Peruano.

Artículo Décimo Tercero.- DERÓGUESE toda norma o disposición que se opongan a la presente Ordenanza.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

IVAN RONALD MENDOZA JARAMILLO
Alcalde Provincial

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Normas que aprueba o modifican el TUPA

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS N° 18

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° 19

1.2 Programas y organizaciones sociales

Reconocimiento de Directivas de los Comités del Vaso de Leche N° 21

1.3 Tributación y aduanas

Solicitud de Prescripción en Materia Tributaria N° 23

1.4 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción

Constancia de No Adeudo N° 25

1.5 Tributación y aduanas

Devolución y/o Compensación de Pagos Indebidos o en Exceso por Tributos y/o Multas Tributarias N° 27

1.6 Industria, negocio y emprendimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO N° 29

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) N° 31

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) N° 33

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) N° 35

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) N° 37

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) N° 39

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) N° 41

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) N° 43

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) N° 45

LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS N° 47

TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA N° 49

CESE DE ACTIVIDADES N° 51

Constancias Diversas N° 52

Autorización Municipal para ubicación de Elementos de Publicidad Exterior N° 54

Autorización para instalar Banderolas en la Vía Pública N° 56

Autorización para afiches N° 58

Autorización para perifoneo y volantes N° 60

Autorización de toldos en vías públicas N° 62

Autorización de anuncios en vehículos	N° 64
Expedición de Carnet Vendedor	N° 66
Renovación de carnet vendedor	N° 68
Certificado de pesas y medidas	N° 70
Certificación de alimentos y productos en establecimientos comerciales y restaurantes	N° 72
Autorización Anual por Conducción de Puestos en Mercados	N° 74
Renovación anual por Conducción de Puestos en Mercados	N° 76
1.7 Otros	
Autorización para realizar Espectáculos Públicos No Deportivos	N° 78
1.8 Arte, deporte y cultura	
Autorización para ocupar la vía pública: Comercio, Ferias Temporales, Exhibición de Artículos	N° 80
1.9 Industria, negocio y emprendimiento	
Autorización para ocupar la vía pública: kioscos	N° 82
Autorización para Ocupar la Vía Pública: Módulos o Estand de Ventas	N° 84
Autorización para Ocupar la Vía Pública: Itinerantes	N° 86
1.10 Arte, deporte y cultura	
Autorización para ocupar la Vía Pública para Juegos Mecánicos y Circos	N° 88
1.11 Inmuebles y vivienda	
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote	N° 90
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2	N° 92
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada	N° 94
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para la construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común	N° 96
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos	N° 98
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, “Definiciones” del RNE	N° 100
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)	N° 102
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública	N° 104
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de Carácter Policial de la Policía Nacional del Perú, así como	N° 106

los establecimientos de reclusión penal
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales N° 108
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales N° 110
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales N° 112
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada N° 114
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada N° 116
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común N° 118
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común N° 120
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso N° 122
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso N° 124
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial N° 126
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial N° 128
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos N° 130
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos N° 132
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido N° 134
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido N° 136
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar N° 138

de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada N° 140
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D N° 142
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D N° 144
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda N° 146
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda N° 148
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura N° 150
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura N° 152
Certificado de Alineamiento y Vías N° 154
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada N° 156
1.12 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Certificación de Zonificación y Vías N° 158
1.13 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada N° 160
1.14 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Certificación de Compatibilidad de Usos para actividades diferentes N° 162
1.15 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada N° 164
1.16 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Certificación Compatibilidad de Usos de suelos para construcción y/o Operación de Grifos o Ventas de GLP N° 166
1.17 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada N° 168
1.18 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Certificado de Jurisdicción N° 170
1.19 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes N° 172
1.20 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Certificado de Parámetros Urbanísticos N° 174

1.21 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes N° 176
1.22 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Cambio o Asignación de Zonificación N° 178
1.23 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos N° 180
1.24 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Certificado de Conformidad de Instalación de Postes para tendido de Cables Aéreos N° 182
1.25 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos N° 184
1.26 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Autorización para Instalación de Ductos, Cámaras y Cables Subterráneos N° 186
1.27 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D N° 188
1.28 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Certificado de Conformidad Instalación de Ductos, Cámaras y Cables Subterráneos N° 190
1.29 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D N° 192
1.30 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Autorización para ejecutar trabajos en la Vía Pública N° 194
1.31 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial N° 196
1.32 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Autorización para Instalación de Torres de Comunicación y Eléctricas N° 198
1.33 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial N° 200
1.34 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Autorización para Colocación de Postes de Concreto para Redes de media tensión N° 202
1.35 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria. N° 204
1.36 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Autorización para instalar Postes de Concreto para Redes Secundarias y Telefonía N° 206
1.37 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria. N° 208
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica N° 210

para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada
1.38 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Autorización para instalar Paneles Monumentales en Áreas Públicas N° 212
1.39 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada N° 214
1.40 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Constancia de Inspección Ocular N° 216
1.41 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada N° 218
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada N° 220
1.42 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Cambio de Uso de Terreno y/o Edificaciones N° 222
1.43 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes N° 224
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes N° 226
1.44 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Autorización para Obras Menores, Construcción de Veredas Públicas, pases para vehículos sobre canaleta fluvial y otros N° 228
1.45 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte N° 230
1.46 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Certificado de Remensura N° 232
1.47 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte N° 234
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial N° 236
1.48 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Certificado Negativo de Catastro N° 238
1.49 Inmuebles y vivienda
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial. N° 240
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia N° 242
1.50 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos

Acumulación de Lotes Urbanos N° 244
1.51 Inmuebles y vivienda
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia N° 246
1.52 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Constancia de Posesión (Solo para predios dentro del Casco Urbano de Centros Poblados, Asentamientos Humanos formalizados) N° 248
1.53 Inmuebles y vivienda
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia N° 250
1.54 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Información Gráfica de Lote de Terreno N° 252
1.55 Inmuebles y vivienda
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. N° 254
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución N° 256
1.56 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Certificado Domiciliario N° 258
1.57 Inmuebles y vivienda
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. N° 260
1.58 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Recepción de Obras Complementarias de Subdivisión N° 262
1.59 Inmuebles y vivienda
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución N° 264
1.60 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Constancia de Posesión para Factibilidad de Servicios Básicos N° 266
1.61 Inmuebles y vivienda
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución N° 268
1.62 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Visación de Planos Provisionales para fines de Otorgamiento de la Factibilidad de Servicios Básicos (Electricidad, Agua y Desagüe) en AA.HH y otras formas de Posesión Informal N° 270
1.63 Inmuebles y vivienda
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución N° 272
1.64 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Certificado de Habitabilidad N° 274
1.65 Inmuebles y vivienda

Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 276
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 278
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 280
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 282
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 284
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 286
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 288
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 290
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 292
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 294
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 296
Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D.	N° 298
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	N° 300
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	N° 302
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable)	N° 304
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	N° 306
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	N° 308
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable).	N° 310
Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D.	N° 312
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A.	N° 314
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D.	N° 316
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A.	N° 318
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B.	N° 320
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C.	N° 322
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D.	N° 324

Licencia de Regularización de Edificaciones N° 326
1.66 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Autenticación de Planos Aprobados que cuentan con Resolución de Licencia de Edificación N° 328
1.67 Inmuebles y vivienda
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica. N° 330
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica. N° 332
1.68 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Autorización por la Extracción de Materiales de los Alvios o Cauces de los Ríos N° 334
1.69 Inmuebles y vivienda
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad C - Evaluación previa por Comisión la Técnica N° 336
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica N° 338
Licencia de Edificación de alguna de las etapas de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad. N° 340
Prórroga de Licencia de Edificación. N° 342
Revalidación de Licencia de Edificación. N° 343
Asignación de Numeración Municipal N° 345
1.70 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Autorización para ocupar la Vía Pública con Materiales de Construcción y Desmonte N° 347
1.71 Inmuebles y vivienda
Verificación e Inspección Ocular de Inmuebles para Fines Tributario N° 349
Impugnación de Multas por Infracciones Tributarias N° 351
1.72 Tributación y aduanas
Tercería de Propiedad ante Cobranza de Obligaciones Tributarias N° 353
Solicitud de Suspensión Cobranza Coactiva Obligaciones Tributarias N° 355
Tercería de Propiedad ante Cobranza de Obligaciones no Tributarias N° 357
Solicitud de Suspensión Cobranza Coactiva en Obligaciones no Tributaria N° 359
Suspensión de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 361
1.73 Inmuebles y vivienda
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para terrenos en los que se desarrollen Proyectos de Inversión Pública, de Asociación Público - Privada o de Concesión Privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. N° 363
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales, correspondiente a programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). N° 365
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. N° 367
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial N° 369

provincial o metropolitano.
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. N° 371
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. N° 373
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. N° 375
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes N° 377
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. N° 379
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. N° 381
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. N° 383
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. N° 385
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para proceso de Reurbanización. N° 387
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral. N° 389
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas. N° 391
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas N° 393
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU) N° 395
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales N° 397

(OU).
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución N° 399
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución N° 401
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. N° 403
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución N° 405
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución N° 407
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución N° 409
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución N° 411
Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana. N° 413
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata con aprobación de planeamiento integral N° 415
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. N° 417
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica N° 419
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica N° 421
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata o que no colinden con áreas urbanas o que colinden con predios con proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutado con aprobación de planeamiento integral, y con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica N° 423
Subdivisión de Lote Urbano N° 425
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A N° 427
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B N° 429
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C N° 431
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D N° 433
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A N° 435
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B N° 437
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad C N° 439
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad D N° 441
Recepción Parcial de las Obras de Habilitación Urbana por etapas N° 443
Regularización de Habilitaciones Urbanas N° 445
Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia N° 447
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad C N° 450
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad D N° 452
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad C con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas N° 454
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad D con Licencia de Habilitación Urbana de N° 456

alguna de las etapas
Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado N° 458
Prórroga de la Licencia de Habilitación Urbana N° 460
Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana N° 462
1.74 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Solicitud de Inscripción de primera de dominio de Terrenos Urbanos a favor de la Municipalidad, con fines de Formalización. N° 464
Transferencia de Predios de Propiedad Privada a favor de la Municipalidad, con fines de Formalización. N° 466
1.75 Inmuebles y vivienda
Certificado de Posesión en Propiedad de la Municipalidad, con Fines de Titulación N° 468
Adjudicación y/o Titulación Individual de Predios de Propiedad de la Municipalidad N° 470
Declaración de Propiedad por Regularización de Tracto Sucesivo N° 473
Procedimiento Administrativo de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares, con fines de Formalización. N° 475
Acumulación de Predios Rústicos en Zona de Expansión Urbana N° 477
Rectificación de Área y Linderos de Predios N° 479
1.76 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Rectificación de Título de Propiedad por error material imputable al Administrado. N° 481
1.77 Inmuebles y vivienda
Rectificación de Título de Propiedad por error material imputable a la Institución. N° 483
Duplicado de Título de Propiedad expedido por la Municipalidad. N° 485
Visación de Planos y Memoria Descriptiva para trámites de Prescripción Adquisitiva de Dominio (PAD), Título Supletorio y Rectificación de Área y Linderos, mediante Proceso Notarial. N° 487
Constancia de Inspección Ocular para trámites de Independización N° 489
1.78 Medio ambiente
Evaluación y Aprobación de Estudio Ambiental para infraestructuras de Residuos Sólidos N° 491
Formalización de Recicladores N° 493
Inscripción en el Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores N° 495
1.79 Programas y organizaciones sociales
Inscripción en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) N° 497
Reconocimiento de las Autoridades de las JJ.VV. Comunales y Juntas de Delegados Vecinales N° 499
Reconocimiento e Inscripción de Juntas Vecinales N° 501
1.80 Tributación y aduanas
Presentación de Declaración Jurada para Inscripción de Predios N° 503
1.81 Inmuebles y vivienda
Presentación de Declaración Certificatoria que Aumenta la Base Imponible, que disminuya la Base Imponible, cuya deuda tiene Valores Notificados N° 505
Presentación de Declaración jurada de Actualización de Datos del Contribuyente N° 507
Baja de Predios N° 509
Declaración Jurada de Impuesto al Patrimonio Vehicular N° 511
Fraccionamiento de Pago de Deuda Tributarias y no Tributarias N° 513
1.82 Tributación y aduanas
Liquidación de Impuesto Alcabala N° 515
1.83 Medio ambiente
Autorización por Servicio de Inhumación - Uso de Cementerio N° 517

Autorización por Servicio de Exhumación - Uso de Cementerio	N° 519
Licencia para Construcción de Mausoleo - Uso de Cementerio	N° 521
Autorización de Plazas y Parques para Espectáculos No Deportivos	N° 523
Autorización de Show Artístico, religiosos en Plazas y Parques para Espectáculos	N° 525
Autorización de Rifas, Bingos y similares en Plazas y Parques	N° 527
Autorización para Festividades Gastronómicas, Concurso de Belleza y Similares en Plazas y Parques	N° 529
1.84 Salud y díscapacidad	
Autorización de Plazas y Parques con fines de Recaudación de Fondos de Pro Salud y Promoción de Estudiantes	N° 531
1.85 Programas y organizaciones sociales	
Autorización de Plazas y Parques para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público	N° 533
1.86 Transporte y vehículos	
Licencia de Conducir por cinco años Categoría B II-B ó B II-C.	N° 535
Duplicado de Licencia de Conducir Categoría B II-B ó BII-C	N° 537
Revalidación de Licencias de Conducir Categoría B II-B ó B II-C	N° 539
Inscripción de cada Vehículo Menor de la Empresa de Transportes de Personas (Nuevo o Sustitución)	N° 541
Autorización de Paraderos a Vehículos de Servicio Público de Pasajeros	N° 543
Tarjeta Única de Circulación a Empresas de Transporte Terrestre de Personas (Vehículos Cuatro Ruedas)	N° 545
Duplicado de Tarjeta Única de Circulación a Empresas de transporte Terrestre de Personas (vehículos de cuatro ruedas)	N° 547
Revalidación Tarjeta Única de Circulación a Empresas de Transporte Terrestre de Personas (vehículo de Cuatro Ruedas)	N° 549
Tarjeta Única de Circulación a Vehículo Menor - Motokar o Trimóvil	N° 551
Duplicado de Tarjeta Única de Circulación a Vehículo Menor - Motokar o Trimóvil	N° 553
Revalidación de Tarjeta Única de Circulación a Vehículo Menor - Motokar o Trimóvil	N° 555
Autorización de Rutas de Empresas de Transporte Terrestre de Personas, Urbana, Interurbana e Interdistrital (Cuatro Ruedas)	N° 557
Renovación de Autorización y Concesión de Rutas a Empresas de Transporte Terrestre Urbana, Interurbana e Interdistrital (Cuatro Ruedas)	N° 559
Ampliación o Modificación de Rutas a Empresas de Transporte y Asociación y/o Empresa de Mototaxis	N° 561
Reconocimiento a Empresas de Transporte Terrestre de Personas de Vehículos Menores- Trimóvil	N° 563
Autorización o Concesión de Rutas a Empresas y/o Asociaciones de Transporte Terrestre de Personas de Vehículos Menores - Trimóvil	N° 565
Renovación de Autorización o Concesión de Ruta a Empresas y/o Asociaciones de Transporte Terrestre de Personas de Vehículos Menores – Trimóvil	N° 567
Guardianía por Internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos	N° 569
Retiro Vehicular de Depósito Municipal a Solicitud de la Autoridad Competente	N° 571
Credencial de Conductor de Vehículo Mayor o Menor	N° 573
Constancia de No Registrar Papeletas de Infracción al Tránsito y Otros	N° 575
Constancia de Autorización para cierre de calle y/o vía por eventos diversos	N° 577
1.87 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° 579
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 581

Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 583
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 585
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 587
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 589
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 591
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 593
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas	N° 595
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas	N° 597
1.88 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
Inscripción de Reconocimiento - por Escritura Pública	N° 599
Inscripción de Reconocimiento - por Testamento	N° 601
Inscripción de Reconocimiento - por Resolución Judicial	N° 603
Inscripción Extemporánea de Nacimiento	N° 605
Inscripción Judicial de Nacimiento de Menor de edad Declarado en Situación de Abandono	N° 607
Inscripción de Adopción de menor de edad por Mandato Judicial	N° 609
Inscripción de Adopción de Mayor de Edad por Mandato Judicial	N° 611
Inscripción de Adopción Administrativa de Menor de Edad	N° 613
Inscripción de Adopción por Parte Notarial	N° 615
Matrimonio Civil - Apertura de Expediente Matrimonial	N° 617
Matrimonio Civil - Inscripción de Matrimonio realizado en el Extranjero.	N° 619
Matrimonio Civil - Inscripción de Matrimonio en caso de peligro de muerte.	N° 621
1.89 Energía y minas	
Autorización para el Tendido de Infraestructura de Redes de Distribución de Gas Natural en Áreas y/o Bienes de Dominio Público	N° 623
1.90 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
Matrimonio Civil - Inscripción por disposición judicial	N° 625
1.91 Energía y minas	
Autorización y/o Ampliación de plazo para ejecución de obras en áreas de uso público para la Ampliación, Mantenimiento de Redes o Trabajos de Emergencia de Infraestructura de Gas Natural	N° 627
1.92 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
Inscripción de Defunción por Mandato Judicial	N° 629
1.93 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
Autorización para interferir Temporalmente el Tránsito Vehicular y/o Peatonal en la Vía Pública	N° 631
1.94 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
Inscripción de Defunción - de Oficio por Muerte Violenta	N° 633
1.95 Inmuebles y vivienda	
Comunicación de ejecución de tubería de conexión domiciliaria residencial (Regulados en la Ley 29706)	N° 635

1.96 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Conformidad para Obras Ejecutadas en Áreas de Uso Público (Excepto las Conexiones Domiciliarias de Gas). N° 637
1.97 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción
Rectificaciones que Modifican las Actas Registrales (Rectificaciones Administrativas por error u omisión atribuible al Registrador Civil - Anotación Marginal o Textual en las Actas) N° 639
Rectificaciones que Modifican las Actas Registrales (Rectificaciones Administrativas por error u omisión No atribuible al Registrador Civil - Anotación Marginal o Textual en las Actas) N° 641
Rectificaciones que Modifican las Actas Registrales (Rectificación Notarial - Anotación Marginal o Textual en las Actas). N° 643
Rectificaciones que Modifican las Actas Registrales (Rectificación Judicial - Anotación Marginal o Textual en las Actas. N° 645
Certificado Negativo de Inscripción de Nacimiento, Matrimonio o Defunción N° 647
Constancia de Destrucción de Acta de Nacimiento, Matrimonio o Defunción N° 649
Reposición de Acta de Nacimiento, Matrimonio y Defunción N° 651
Copia Certificada de Documentos Aprobados y Archivados N° 653
Tramite de Cancelación de Actas Registrales N° 655
Anotación de Disolución de Vínculo Matrimonial (Administrativa - Notarial y Judicial) N° 657
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD N° 659
2.1 Inmuebles y vivienda
Certificado de Numeración Municipal. N° 660
Copia Certificada de Autoevalúo N° 661
Solicitud de Inafectación o Beneficio Tributario de Aprobación Automática N° 663
2.2 Educación
Emisión de Carnet de Lector (Renovación y Duplicado). N° 665
2.3 Salud y díscapacidad
Inscripción en el Padrón Provincial de la Persona con Discapacidad para su Integración N° 666
2.4 Industria, negocio y emprendimiento
Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° 667
2.5 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción
Inscripción del Reconocimiento por Acto Declarativo N° 668
Inscripción de Reconocimiento - por el Abuelo o la Abuela (Sólo si los dos padres hayan fallecido). N° 670
Inscripción Ordinaria de Nacimiento N° 672
Inscripción de Defunción - Inscripción Ordinaria. N° 673
Expedición de Copia Certificada de Acta de Nacimiento en Reproducción Directa para Trámite de DNI o Demanda de Alimentos N° 674
Expedición de Extractos o Copias Certificadas de Actas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción N° 675
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS N° 676
Formulario PDF: Declaración Jurada de Condiciones de Seguridad N° 677
Formulario PDF: Declaración Jurada Renovación ITSE N° 678
Formulario PDF: Solicitud Certificado ITSE N° 679
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. N° 680
Formulario PDF: Solicitud ITSE N° 681
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN N° 682

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

Notas:

1.- La solicitud de información debe ser dirigida al Funcionario Responsable de atender las solicitudes de Acceso a la Información. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.

2.- La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la unidad de recepción documentaria de la entidad, a través de un formulario digital, un correo electrónico establecido para tal fin o a través de cualquier otro medio idóneo que para tales efectos establezcan las entidades.

3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se notifica al solicitante como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud. En tal supuesto, el solicitante debe cancelar dicho monto acercándose a la entidad o través de los mecanismos de pago a distancia o pagos digitales que cada entidad ponga a disposición. El pago efectuado debe ponerse en conocimiento de la entidad, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda entregar la información dentro del plazo.

4.- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles. De haber una denegatoria tácita, no existe un plazo perentorio. El plazo máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El plazo para declarar la admisibilidad del recurso es de siete (7) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de su recepción por el Tribunal. Si el Tribunal declara la inadmisibilidad del recurso requiere al/a la apelante que subsane en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación. De no subsanar en este plazo, se tiene por no presentado el recurso.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2044_20250730_144013.pdf

Formulario Word: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2044_20250730_144237.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

PRESENCIAL

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

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

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

NO PRESENCIAL

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

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

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

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

pág. 20

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de Directivas de los Comités del Vaso de Leche"

Código: PA20443D59

Descripción del procedimiento

Se otorga el reconocimiento de directivas de los comités del vaso de leche.

Requisitos

1.- Solicitud expresa de registro y reconocimiento dirigida al Alcalde, debidamente llenada por la presidenta de la junta directiva.
2.- Copia Literal del Comité de Vaso de Leche (SUNARP).
3.- Padrón de Socias y Beneficiarios (Min.20).
4.- Copia fedateado de DNI de la Junta Directiva inscrita en los Registros Públicos.
5.- Copia fedataria del Acta de reunión donde se elije a la Nueva Junta Directiva.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Programa de Vaso de Leche (PVL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Programas Sociales - Subgerencia de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Articulo N° 1	Ley que crean el programa del vaso de leche en todos los municipios provinciales de la república.	Ley	N° 24059	21/12/1984
Articulo N° 1	Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche	Ley	Nº 27470	01/06/2001
Art.1	Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionados, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno-Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario.	Ley	Nº 25307	15/02/1991
Art. 1	Reglamento de la ley Nº 25307 que declara prioritario interés nacional la labor que realizan organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos.	Decreto Supremo	041-2002-PCM.	24/05/2002

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de Prescripción en Materia Tributaria"

Código: PA20448F21

Descripción del procedimiento

Se presenta una solicitud para la prescripción en materia tributaria.

Requisitos

1.- Formato de solicitud.
2.- Copia de DNI del titular.
3.- Si es persona jurídica copia de vigencia de poder y/o carta poder legalizado.
4.- Recibo de pago y costas de gastos del proceso coactivo, si la deuda se encuentra en esta etapa.
5.- Carta Poder Legalizada en caso de representación.
6.- Pago de deudas de años no prescritos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 23

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 162 y 163.	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	135-99-EF	02/08/1999
Art. 233.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

pág. 24

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de No Adeudo"

Código: PA2044ADAB

Descripción del procedimiento

Se solicita una constancia de no adeudo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenado.
2.- Copia simple de DNI.
3.- Pago por derecho de Tramitación.
4.- Carta Poder de representación de ser el caso.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 25

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 110º	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	Ley 27444.	10/04/2001

pág. 26

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Devolución y/o Compensación de Pagos Indebidos o en Exceso por Tributos y/o Multas Tributarias"

Código: PA2044C017

Descripción del procedimiento

Se realiza la Devolución y/o compensación de pagos indebidos o en exceso por tributos y/o multas tributarias.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Administración Tributaria.
2.- Copia simple de DNI del solicitante.
3.- Carta Poder legalizada (en caso de no ser el titular).
4.- Documento de representatividad vigente (en caso de ser persona jurídica).
5.- Documentos que sustente el pago indebido o en exceso.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 38º, 40º y 92º.	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	135-99-EF	18/08/1999
Art. 1.	Ley que establece la aplicación de Intereses a las devoluciones por créditos por Tributos	Ley	29191	19/01/2008
Art.8	Modifican Artículos del Texto Único Ordenado del Código Tributario Aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-Ef Y Normas Modificatorias	Decreto Legislativo	Nº 981	16/03/2007

pág. 28

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PE1027380A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020

pág. 29

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

	Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada			

pág. 30

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)"

Código: PE1027344C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

pág. 31

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102730761

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 220.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

pág. 33

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735B77

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

pág. 35

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102735FC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 865.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

pág. 37

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102738869

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 870.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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.

pág. 39

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7, 8 y 9.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102734ABB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 215.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7, y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

pág. 42

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE10273750E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 725.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

pág. 43

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

pág. 44

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE10273BF60

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo muy alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si es que no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 876.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

pág. 45

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

pág. 46

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PE102739212

Descripción del procedimiento

Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada.
En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.

2.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

1.- Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma

Formularios

-Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6	Ley General de Bodegueros	Ley	N° 30877	05/12/2018
Art. 4, 19, 20, 21 y 22	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	N° 010-2020-PRODUCE	14/05/2020

pág. 48

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PE10273B979

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020

pág. 50

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PE102734DA5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Comunicación de cese de actividades.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020

pág. 51

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancias Diversas"

Código: PA20449CD3

Descripción del procedimiento

Se emiten las Constancias Diversas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario.

2.- Recibo de pago por derecho de tramitación.

3.- Exhibir el documento de identidad y presentación de una copia simple del solicitante.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

pág. 52

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

				Publicación
Art.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
Art. 68.	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

pág. 53

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Municipal para ubicación de Elementos de Publicidad Exterior"

Código: PA2044A3C0

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización Municipal para ubicación de Elementos de Publicidad Exterior.

Requisitos

1.- Solicitud, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario.

2.- Diseño y Características del Anuncio simple: Color, forma, dimensión, área, texto, tipo de iluminación.

3.- Copia de Licencia de Funcionamiento (solo para establecimientos).

4.- Diseño estructural del soporte y panel firmado por Ingeniero Civil (sólo en caso de instalación de paneles). En el caso de anuncios luminosos, presentar planos de instalaciones eléctricas autorizado por profesional (solo para establecimientos).

5.- Autorización simple del propietario del bien (solo para establecimientos).

6.- Plano de la estructura ó instalación cuando se trate de paneles monumentales presentando planos y carta de responsabilidad estructural firmado por el profesional (solo para establecimientos).

7.- Carta de responsabilidad técnica, firmada por Ingeniero Civil; en caso de instalación de paneles en estructura metálica (en caso de establecimientos).

8.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

pág. 54

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 43.	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para instalar Banderolas en la Vía Pública"

Código: PA2044313E

Descripción del procedimiento

Se otorgó la Autorización para instalar Banderolas en la Vía Pública.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario.
2.- Diseño y características del anuncio simple (color, forma, dimensión, área, texto, tipo de iluminación).
3.- Copia de licencia de funcionamiento (solo para establecimientos).
4.- Carta de responsabilidad técnica, firmada por Ingeniero Civil (en caso de establecimientos).
5.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 56

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44, inc 1.4.4.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
Art. 68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	31/12/2004
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

pág. 57

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para afiches"

Código: PA2044FC62

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización para afiches y volantes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario.
2.- Diseño y Características del Anuncio simple (Color, forma, dimensión, área, texto, tipo de iluminación).
3.- Copia de Licencia de Funcionamiento (solo para Establecimientos).
4.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
Art. 68.	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	30/12/2004
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

pág. 59

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para perifoneo y volantes"

Código: PA20440292

Descripción del procedimiento

Se otorgó la Autorización para perifoneo y volantes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario.
2.- Exhibir el documento de identidad y/o presentación de copia simple del solicitante.
3.- Presentar características del Anuncio (escrita y en medios magnético).
4.- Pago por Derecho de Tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 60

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
Art. 68.	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	30/12/2004
Art. 78, inc. 1.4.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

pág. 61

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de toldos en vías públicas"

Código: PA2044FC24

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización de toldos en vías públicas.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado.

2.- Exhibir el documento de identidad y/o presentación de copia simple del solicitante.

3.- Pago por Derecho de Tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

pág. 62

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

				Publicación
Art.79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley General del Procedimiento Administrativo	Ley	27444	10/04/2001

pág. 63

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de anuncios en vehículos"

Código: PA2044938A

Descripción del procedimiento

Se otorgó la Autorización de anuncios en vehículos.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario.
2.- Exhibir el documento de identidad y/o presentación de copia simple del solicitante.
3.- Diseño y Características del Anuncio simple (Color, forma, dimensión, área, texto, tipo de iluminación).
4.- Copia de la Tarjeta de Propiedad.
5.- Pago por Derecho de Tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 64

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

pág. 65

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Carnet Vendedor"

Código: PA204428CD

Descripción del procedimiento

Se realiza la Expedición de Carnet Vendedor (valido 06 meses).

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.
2.- Pago por derecho de Trámite
3.- Presentación de copia simple de DNI del solicitante
4.- Copia de Carnet de Salud.
5.- Dos Fotos tamaño carnet, fondo Blanco.

Notas:

1.- La expedición de Carnet Vendedor será valido solo por 06 meses.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 66

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79, 80 y 83.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de carnet vendedor"

Código: PA2044A2A5

Descripción del procedimiento

Se otorga la Renovación de Carnet Vendedor (vado 06 meses).

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.
2.- Pago por derecho de Tramitación
3.- Presentación de copia simple de DNI del solicitante.
4.- Copia de Carnet de Salud.
5.- Dos Fotos tamaño carnet, fondo Blanco.

Notas:

1.- La Renovación de carnet vendedor es valido solo por 06 meses.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 68

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 79, 80 y 83.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

pág. 69

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de pesas y medidas"

Código: PA2044C7EE

Descripción del procedimiento

Se otorga el Certificado de Pesas y Medidas (valido 06 meses).

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.

2.- Pago por derecho de Trámite.

3.- Copia simple de DNI del solicitante.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

pág. 70

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

				Publicación
Art. 79, 80 y 83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

pág. 71

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación de alimentos y productos en establecimientos comerciales y restaurantes"

Código: PA204414E2

Descripción del procedimiento

Se realiza el otorgamiento de la Certificación de Alimentos y Productos en Establecimientos Comerciales y Restaurantes de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.

2.- Pago por derecho de Trámite

3.- Copia simple de DNI del solicitante.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 72

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 43.	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2005
Art. 73, 79, 80 y 83.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 32, 40, 41, 55.	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Anual por Conducción de Puestos en Mercados"

Código: PA204495A3

Descripción del procedimiento

Se realiza la Autorización Anual por Conducción de Puestos en Mercados de la Provincial de Padre Abad.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.

2.- Pago por derecho de Trámite.

3.- Copia simple de DNI del solicitante y consignar N° RUC.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

pág. 74

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

				Publicación
Art. 79 y 83.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

pág. 75

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación anual por Conducción de Puestos en Mercados"

Código: PA2044337E

Descripción del procedimiento

Se realiza la Renovación Anual por Conducción de Puestos en los Mercados.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.

2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.

3.- Copia simple de DNI del solicitante y consignar N° RUC.

4.- Contrato del local.

5.- Contrato de Artista (s) de ser el caso.

6.- Autorización del APDAYC (Sólo eventos: Bailes y/o Musicales).

7.- Copia Declaración Jurada Impuesto a los Espectáculo Públicos no Deportivos (solo afectos al Impuesto).

8.- Copia recibo depósito garantía por 15% (sólo afectos al impuesto).

9.- Autorización del DISCAMEC si el Espectáculo incluye Fuegos Artificiales.

10.- Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por:
10.1 Comité Defensa Civil de la Municipalidad para locales con capacidad hasta 3000 personas.
10.2 INDECI. para locales con capacidad superior a 3000 personas.

11.- Declaración Jurada de Compromiso de no exceder el límite permisible de ruidos.

12.- Resolución del INC que califica como Espectáculo Cultural de ser el caso.

13.- Certificado de INRENA (sólo Circos, Espectáculo Taurinos y Corridas Taurinas).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

pág. 76

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	15/08/2007
Art. 79 y 83.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para realizar Espectáculos Públicos No Deportivos"

Código: PA2044CD5C

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización para Realizar Espectáculos Públicos no Deportivos en la Provincia.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.

2.- Pago por derecho de Tramitación

3.- Copia del DNI del responsable del evento u organizador

4.- Contrato del local.

5.- Contrato de Artista (s) de ser el caso.

6.- Autorización del APDAYC (Sólo eventos:Bailes y/o Musicales).

7.- Copia Declaración Jurada Impuesto a los Espectáculo Públicos no Deportivos (solo afectos al Impuesto).

8.- Copia recibo depósito garantía por 15% (sólo afectos al impuesto).

9.- Autorización del DISCAMEC si el Espectáculo incluye Fuegos Artificiales.

10.- Certificado de Seguridad en Def. Civil, expedido por:
10.1 Comité Defensa Civil de la Municipalidad para locales con capacidad hasta 3000 personas.
10.2 INDECI. para locales con capacidad superior a 3000 personas.

11.- Declaración Jurada de Compromiso de no exceder el límite permisible de ruidos.

12.- Resolución del INC que califica como Espectáculo Cultural de ser el caso.

13.- Certificado de INRENA (sólo Circos, Espectáculo Taurinos y Corridas Taurinas).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 195.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

pág. 78

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.	Ley que Promueve el Desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos.	Ley	N° 29168	20/12/2007
Art. 14	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.	Decreto Supremo	066-2007-PCM	04/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para ocupar la vía pública: Comercio, Ferias Temporales, Exhibición de Artículos"

Código: PA20440214

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización para Ocupar la Vía Publica: Comercio, Ferias Temporales, Exhibición de Artículos (No Mayor de quince (15) días).

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.
2.- Pago por derecho de Tramitación
3.- Presentación de copia simple de DNI del solicitante y/o consignar N° RUC
4.- Informe favorable de Defensa Civil.
5.- Declaración Jurada de no utilizar energía eléctrica de la Municipalidad

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 80

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

pág. 81

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para ocupar la vía pública: kioscos"

Código: PA2044C616

Descripción del procedimiento

Se realiza la Autorización para Ocupar la Vía Publica: Kioscos (30 días).

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación
3.- Presentación de copia simple de DNI del solicitante y/o consignar N° RUC.
4.- Informe favorable de Defensa Civil.
5.- Carta de compromiso de someterse a reubicación, si existiese queja vecinal.
6.- Declaración Jurada de no utilizar energía eléctrica de la Municipalidad

Notas:

1.- La duración de la Autorización para ocupar la vía pública: kioscos es de 30 días.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 145.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 82

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 y 83.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

pág. 83

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para Ocupar la Vía Pública: Módulos o Estand de Ventas"

Código: PA20449959

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización para Ocupar la Vía Publica: Módulos o Estand de Ventas (valido solo por 30 días).

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.
2.- Pago por derecho de Trámite.
3.- Presentación de copia simple de DNI del solicitante y/o consignar N° RUC.
4.- Informe favorable de Defensa Civil.
5.- Carta de compromiso de someterse a reubicación, si existiese queja vecinal
6.- Declaración Jurada de no utilizar energía eléctrica de la Municipalidad.

Notas:

1.- El otorgamiento de la Autorización para Ocupar la Vía Publica: Módulos o Estand de Ventas solo es valido hasta 30 días.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 84

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 y 83.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

pág. 85

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para Ocupar la Vía Pública: Itinerantes"

Código: PA20448B2D

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización para Ocupar la vía Publica Itineraria (válido por 30 días).

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.
3.- Presentación de copia simple de DNI del solicitante y/o consignar N° RUC.
4.- Informe favorable de Defensa Civil.
5.- Carta de compromiso de someterse a reubicación, si existiese queja vecinal.
6.- Declaración Jurada de no utilizar energía eléctrica de la Municipalidad.

Notas:

1.- La Renovación es automática al cumplir el plazo de la Autorización, previo pago en caja.
2.- La Autorización para Ocupar la Vía Publica: Itinerantes es por 30 días.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

pág. 86

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para ocupar la Vía Pública para Juegos Mecánicos y Circos "

Código: PA2044C577

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización para Ocupar la Vía Publica para Juegos Mecánicos y Circos (valido solo hasta 30 días).

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido dirigido al Alcalde, debidamente llenado.
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación
3.- Presentación de copia simple de DNI del solicitante y consignar N° RUC.
4.- Declaración Jurada de no utilizar energía eléctrica de la Municipalidad.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social y Económico - Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 88

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

pág. 89

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971051

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de proyectos de la Municipalidad.

2.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

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

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 302.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

pág. 90

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal a) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971052

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, en los que se diferencie el área existente y el área de ampliación. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

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

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 430.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

pág. 92

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal b) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.4 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971053

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

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

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 445.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

pág. 94

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal c) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.5 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971054

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

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

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 305.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 96

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal d) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.6 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971055

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

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

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote debe contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

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

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 520.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal e) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.7 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE "

Código: PE1726971056

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación y remodelación consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) donde se diferencien el área original y el área en ampliación y remodelación, así como la declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

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

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 510.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal f) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.3 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH) "

Código: PE1726971057

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones). Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

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

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

pág. 102

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal g) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.10 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública "

Código: PE1726971058

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

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

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 555.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal h) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63,9 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de Carácter Policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal "

Código: PE1726971059

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

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

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 520.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal i) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 6.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales "

Código: PE1726971060

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

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

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 568.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal j) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales "

Código: PE1726971061

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

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

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 550.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal k) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales "

Código: PE1726971062

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

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

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 560.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

pág. 112

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal l) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971063

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominio de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 602.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

pág. 114

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971064

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominio de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 630.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

pág. 116

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común "

Código: PE1726971065

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.
c. Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 412.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.4 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común"

Código: PE1726971066

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.
c. Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 435.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

pág. 120

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.4 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso "

Código: PE1726971067

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

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

4.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

6.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 122

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 356.00

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.2 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso "

Código: PE1726971068

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

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

4.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

5.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

6.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 382.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

pág. 124

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.2 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial "

Código: PE1726971069

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, “Seguridad durante la Construcción” del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración

5.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 430.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

pág. 126

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial "

Código: PE1726971070

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, “Seguridad durante la Construcción” del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 473.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

pág. 128

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos "

Código: PE1726971071

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta de la edificación a demoler.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, “Seguridad durante la Construcción” del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 550.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

pág. 130

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c) d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos "

Código: PE1726971072

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta de la edificación a demoler.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, “Seguridad durante la Construcción” del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 580.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

pág. 132

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c) d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido "

Código: PE1726971073

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 320.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

-

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) del inciso 58.2.1 del numeral 58.2 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido"

Código: PE1726971074

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

pág. 136

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971075

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda multifamiliar, quinta o condominio, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

pág. 138

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 623.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971076

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda multifamiliar, quinta o condominio, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 140

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 652.60

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D "

Código: PE1726971077

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

pág. 142

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 615.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D "

Código: PE1726971078

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 615.50

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda "

Código: PE1726971079

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b)Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma '¿Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

pág. 146

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 610.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda "

Código: PE1726971080

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 148

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 610.50

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura "

Código: PE1726971081

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos planos deben contener:
- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
- Plano de la edificación resultante.
- Deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
c) Planos de estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
d) Planos de instalaciones (sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben:
- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
- Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
e) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
g) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos

pág. 150

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 630.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2, 65.3 y 65.7 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura "

Código: PE1726971082

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos planos deben contener:
- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
- Plano de la edificación resultante.
- Deben los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
c) Planos de estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto graficar y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
d) Planos de instalaciones (sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben:
- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
- Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
e) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
g) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 620.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2, 65.3 y 65.7del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Alineamiento y Vías"

Código: PA204496CD

Descripción del procedimiento

Se realiza la expedición del certificado de alineamiento y vías.

Requisitos

Zona Urbana:

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.

2.- Copia simple de DNI del solicitante.

3.- Copia de documento de Propiedad.

4.- Plano de Localización 1/5000, 1/10000 / Ubicación 1/500, incluyendo Cortes y Elevaciones.

5.- Para el caso de Grifos e industrias: Distribución General 1/75, 1/100;(*)

6.- Pago por derecho de tramitación. (*) Memoria Descriptiva.

Zona Rural:

7.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.

8.- Copia simple de DNI del solicitante.

9.- Copia de documento de Propiedad.

10.- Plano de Localización 1/5000, 1/10000 / Ubicación 1/500, incluyendo Cortes y Elevaciones.

11.- Para el caso de Grifos e industrias: Distribución General 1/75, 1/100;(*)

12.- Pago por derecho de tramitación. (*) Memoria Descriptiva.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Zona Urbana
Monto - S/ 58.00

Zona Rural
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 154

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 21.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Ley	Ley Nº 29090	25/09/2007
Art. 79º	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Ley Nº 27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971083

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

pág. 156

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 615.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación de Zonificación y Vías"

Código: PA2044DD49

Descripción del procedimiento

Se realiza la certificación de zonificación y vías.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.

2.- Copia simple del DNI del solicitante.

3.- Ficha registral y/o partida de dominio de propiedad.

4.- Plano de Ubicación de terreno a E=1/2,000 o apropiada y Localización E=1/5000-1/10,000 (Georeferenciado con coordenadas UTM cuando el terreno está ubicado en expansión urbana) firmado por CIP o CAP.

5.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

1.- Certificado válido también para clasificación de zona o área

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 8 inciso a), 22 inciso a)	Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.	Decreto Supremo	N° 027-2003-Vivienda.	06/10/2003
Art. 5, 20, 27, 32	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 024-2008-VIVIENDA	26/09/2008
Arts. 73º y 79º	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
Art. 44º, Num. 44.1	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	Nº 27444	11/04/2001
Art. 66.	Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible	Decreto Supremo	Nº 012-2022-VIVIENDA	05/10/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971084

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 160

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 615.50

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación de Compatibilidad de Usos para actividades diferentes"

Código: PA204467A0

Descripción del procedimiento

Se realiza la certificación de compatibilidad de usos para actividades diferentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.

2.- Una (01) Ficha registral (2 meses de vigencia).

3.- Pago por derecho de tramitación.

4.- Plano de Ubicación-Localización E=1/500, 1/5000.

5.- Plano de distribución y de entorno en esc. adecuada señalando las distancias mínimas de seguridad a locales y subestaciones eléctricas con la firma de un Arquitecto o Ing. Civil colegiado con boleta de habilidad.

6.- Copia de Licencia de Construcción y Funcionamiento anterior (si esta en alquiler).

7.- Copia de DNI del Propietario o Representante Legal.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 92.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

pág. 162

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 1.1	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
Art. 4, 120.	Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Decreto Supremo	N° 012-2022-VIVIENDA	06/10/2003
Art.1.	Aprueba el Plan de Desarrollo Urbano de Padre Abad.	Ordenanza Municipal	N° 002-2009-MPPA-A	26/01/2009
Art.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029 -2019-VIVIENDA	04/11/2019

pág. 163

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971085

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Canales de atención

pág. 164

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 620.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal f) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación Compatibilidad de Usos de suelos para construcción y/o Operación de Grifos o Ventas de GLP"

Código: PA2044FE42

Descripción del procedimiento

Se realiza certificación compatibilidad de usos de suelos para construcción yo operación de grifos o ventas de GLP.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.

2.- Una (01) Ficha registral (2 meses de vigencia).

3.- Pago por derecho de tramitación.

4.- Plano de Ubicación-Localización E=1/500, 1/5000.

5.- Plano de distribución y de entorno en esc. adecuada señalando las distancias mínimas de seguridad a locales y subestaciones eléctricas con la firma de un Arquitecto o Ing. Civil colegiado con boleta de habilidad.
- Para Grifos, estaciones y Locales de venta de GLP (ya construidos).
- Informe Técnico favorable para Uso y Funcionamiento de OSINERGMIN.

6.- Copia de Licencia de Construcción y Funcionamiento anterior (si esta en alquiler).

7.- Copia de DNI del Propietario o Representante Legal.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 165.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.73 numeral 1.1	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
Art.	Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.	Decreto Supremo	D.S. N° 027-2003-Vivienda	06/10/2003
Art. 21, 24.	Reglamento para la instalación y operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV)	Decreto Supremo	D.S. N° 006-2005-EM	04/02/2005
Art. 5, 11.	Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros Productos Derivados de los Hidrocarburos.	Decreto Supremo	N° 030-98-EM	01/08/1998
Art. 1.	Reglamento para la Comercialización de Gas Licuado de Petróleo	Decreto Supremo	Nº 01-94-EM	10/01/1984
Art. 1.	Reglamento para la Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Publico de Gas Natural Vehicular.	Decreto Supremo	N° 006-2005-EM	13/02/2007
Art. 1.	Aprueba el Plan de Desarrollo Urbano de Padre Abad.	Ordenanza Municipal	N° 002-2009-MPPA-A	26/01/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971086

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 168

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 620.50

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal f) numeral 58.3 del artículo 58,	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Jurisdicción"

Código: PA2044E5C7

Descripción del procedimiento

Se realiza la expedición del certificado de jurisdicción.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.
2.- Copia de DNI del solicitante.
3.- Plano ubicación y/o localización.
4.- Pago por Derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 170

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 73, 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Ley 27972	27/05/2003
Art. 86.	Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos.	Resolución de Superintendencia	Nº 540-2003-SUNARP-SN	17/11/2003
Art. 90.	Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos.	Resolución de Superintendencia	N° 097-2013-SUNARP/SN	04/05/2013

pág. 171

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971087

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

pág. 172

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 617.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 173

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Parámetros Urbanísticos"

Código: PA204488AA

Descripción del procedimiento

Se realiza la emisión de certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.
2.- Plano de Ubicación.
3.- Copia de DNI del solicitante.
4.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 174

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
Art. 14, numeral 2.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	Nº 29090	25/09/2007
Art. 2.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	N° 024-2008-VIVIENDA	27/09/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971088

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 176

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 617.00

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio o Asignación de Zonificación"

Código: PA2044FBC9

Descripción del procedimiento

Se realiza el cambio o asignación de zonificación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenado.

2.- Documento público o privado de propiedad del terreno legalizado, copia certificada de ficha registral (máx. 01 mes de Vigencia.

3.- Plano de ubicación E = 1/500 y localización E=1/5000 ó 1/10000.

4.- Plano de Levantamiento de Uso Actual del suelo de las zonas colindantes o de influencia E=1/2000 ó 1/5000, con vías proyectadas según Plan de Desarrollo Municipal.

5.- Memoria Descriptiva: Sustentación Técnica, descripción de la zona y factibilidad de servicios públicos, con firma y sello de profesional CAP y/o CIP.

6.- Certificado de zonificación y vías vigente.

7.- Planos y memorias descriptivas con firma y sello de Arquitecto Hábil.

8.- Certificado habilidad prof. CAP y/o CIP (Original).

9.- Pago x formato de especie valorada.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 772.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 45, 66.	Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible	Decreto Supremo	Nº 012-2022-VIVIENDA	05/10/2022
Arts. 73º y 79º.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

pág. 179

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos "

Código: PE1726971089

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obra de demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Plano de cerramiento del predio.
d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, “Seguridad durante la Construcción” del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
e) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
f) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
g) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:
h) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).
i) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 590.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

pág. 180

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal h) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Conformidad de Instalación de Postes para tendido de Cables Aéreos"

Código: PA204401DE

Descripción del procedimiento

Se realiza la emisión del certificado de conformidad de instalación de postes para tendido de cables aéreos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde en la cual deberá indicar el número de Resolución Gerencia que autoriza la instalación de la Infraestructura de servicios de telecomunicaciones (Anexo 03).

2.- Pago por derecho de tramitación por Instalación por cada poste.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 115.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

pág. 182

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Art. 79º	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 2º, 5º y 7º.	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones.	Ley	Nº 29022	17/05/2007
Art. 17.	El Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones.	Decreto Supremo	Nº 039-2007-MTC	13/11/2007
Art. 1	Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Decreto Supremo	Nº 014-2013-TR	24/12/2013

pág. 183

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos "

Código: PE1726971090

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obra de demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Plano de cerramiento del predio.
d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, “Seguridad durante la Construcción” del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
e) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
f) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
g) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:
h) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).
i) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.

4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 610.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

pág. 184

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal h) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para Instalación de Ductos, Cámaras y Cables Subterráneos"

Código: PA2044F95F

Descripción del procedimiento

Se realiza la autorización para instalación de ductos, cámaras y cables subterráneos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenado.

2.- Copia de Resolución de otorgamiento de concesión, autorización, permiso o licencia expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda.

3.- Copia registral de vigencia de poder o Documento Nacional de Identidad, según corresponda.

4.- Plano de ubicación y memoria descriptiva suscrita por Ing. Civil, Electrónico o de Telecomunicaciones, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones, las áreas a ser comprometidas y la naturaleza de los trabajos a realizar.

5.- Cronograma de obra suscrito por Ing. Civil, Electrónico o de Telecomunicaciones, en la que deberá indicar fecha de inicio y culminación de la misma.

6.- Pago por derecho de tramitación por cada tramo: Por 5 metros.

7.- Inspección técnica por tramo de 5 ml.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 82.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79º numeral 3.6.5	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 2º, 5º y 7º.	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones.	Ley	Nº 29022	19/05/2007
Art. 4, 20.	Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones.	Decreto Supremo	Nº 039-2007-MTC	13/11/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D "

Código: PE1726971091

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 615.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal i) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Conformidad Instalación de Ductos, Cámaras y Cables Subterráneos"

Código: PA20448512

Descripción del procedimiento

Se realiza la certificado de conformidad instalación de ductos, cámaras y cables subterráneos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenado.
2.- Copia de Resolución Gerencial o la autorización de la instalación de la Infraestructura de servicios de telecomunicaciones.
3.- Copia de DNI del solicitante.
4.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 179.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 190

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79º	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 2º, 5º y 7º	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones.	Ley	Nº 29022	19/05/2017
Art. 20.	Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones.	Decreto Supremo	Nº 039-2007-MTC	13/11/2007

pág. 191

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D "

Código: PE1726971092

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 192

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 618.00

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal i) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 193

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para ejecutar trabajos en la Vía Pública"

Código: PA20448021

Descripción del procedimiento

Se realiza la autorización para ejecutar trabajos en la vía pública.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.
2.- Copia fedateada de DNI del solicitante.
3.- Dos (02) copias de expediente técnico (Memoria descriptiva, Planos de Ubicación, Arquitectura, Estructuras, Instalaciones y otros).
4.- Autorización de la Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial, para la desviación del transito, de ser el caso.
5.- Presentar Plan de manejo de residuos.
6.- Recibo de pago por Derecho de Tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 194

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.6.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003

pág. 195

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971093

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

4.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

5.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias,

pág. 196

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 615.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para Instalación de Torres de Comunicación y Eléctricas"

Código: PA2044F0CF

Descripción del procedimiento

Se realiza la Autorización para instalación de torres de comunicación y eléctricas.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.
2.- Copia literal de dominio o Copia de Titulo de Propiedad o Contrato de Arrendamiento.
3.- Autorización notarial de los propietarios, en caso de propiedad horizontal.
4.- Plano de localización y ubicación según el modelo optativo aprobado u otro distinto a escala 1/500. (*)
5.- Plano de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) escala no menor de 1/75. (*)
6.- Planos de estructura, instalaciones eléctricas y mecánicas, escala anterior. (*)
7.- Presupuesto a nivel de Subpartidas. (*)
8.- Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes requieran.
9.- Boleta de habilitación de cada especialidad, CIP-CAP.
10.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

1.- (*) Memoria descriptiva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 165.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal

pág. 198

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
Art. 13.	Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica	Ley	N° 29904	19/07/2012

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971094

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la

pág. 200

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 618.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para Colocación de Postes de Concreto para Redes de media tensión"

Código: PA2044F339

Descripción del procedimiento

Se realiza la autorización para colocación de postes de concreto para redes de media tensión.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.

2.- Copia de Resolución de otorgamiento de concesión, permiso o licencia expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, según corresponda.

3.- Copia registral de vigencia de poder o D.N.I, según corresponda.

4.- Plano de localización y ubicación según el modelo optativo aprobado u otro distinto a escala 1/500. (*)

5.- Plano de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) escala no menor de 1/75. (*)

6.- Planos de estructura, instalaciones eléctricas y mecánicas, escala anterior. (*)

7.- Presupuesto a nivel de Subpartidas. (*)

8.- Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes requieran.

9.- Cronograma de obra suscrito por Ing. Civil, Electrónico o de Telecomunicaciones, en la que indique fecha de inicio y culminación de la misma.

10.- Recibo de Pago por concepto de tasa administrativa por cada poste.

Notas:

1.- (*) Memoria descriptiva, refrendado por Arq. o Ing. Civil hábil, adjuntado la copia del Certificado de habilidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 197.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
Art. 3, 7, 11.	Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica.	Ley	Nº 29904	19/07/2012

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria. "

Código: PE1726971095

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 204

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 430.00

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para instalar Postes de Concreto para Redes Secundarias y Telefonía"

Código: PA2044D7D3

Descripción del procedimiento

Se realiza Autorización para instalar postes de concreto para redes secundarias y telefonía.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.

2.- Copia de Resolución de otorgamiento de concesión, permiso o licencia expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

3.- Copia registral de vigencia de poder o D.N.I, según corresponda.

4.- Plano de localización y ubicación según el modelo optativo aprobado u otro distinto a escala 1/500. (*)

5.- Plano de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) escala no menor de 1/75. (*)

6.- Planos de estructura, instalaciones eléctricas y mecánicas, escala anterior. (*)

7.- Presupuesto a nivel de Subpartidas. (*)

8.- Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes requieran.

9.- Cronograma de obra suscrito por Ing. Civil, Electrónico o de Telecomunicaciones, en la que indique fecha de inicio y culminación de la misma.

10.- Recibo de Pago por concepto de tasa administrativa por cada poste.

Notas:

1.- (*) Memoria descriptiva, refrendado por Arq. o Ing. Civil hábil, adjuntado la copia del Certificado de habilidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

pág. 206

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
Art. 3, 7, 11, 12.	Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica.	Ley	Nº 29904	13/04/2015

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria."

Código: PE1726971096

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 450.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971097

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 440.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para instalar Paneles Monumentales en Áreas Públicas"

Código: PA2044B3EE

Descripción del procedimiento

Se realiza la autorización para instalar paneles monumentales en áreas públicas.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.
2.- Diseño y Características del Anuncio simple (Color, forma, Documentario Adm. dimensión, área, texto, tipo de iluminación).
3.- Diseño estructural del soporte y panel firmado por Ingeniero Civil (sólo en caso de instalación de paneles).
4.- Carta de responsabilidad técnica, firmada por Ingeniero Civil (sólo en caso de instalación de paneles en estructura metálica).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 126.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 212

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44º	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	Ley N° 27444	10/04/2001
Art. 68º	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	D.S.N°156-2004-EF	30/12/2004
Art. 79º	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Ley Nº 27972	26/05/2003
Art. 9º	Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica.	Ley	Ley N° 29060	07/07/2007
Art. 10º	Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.	Decreto Supremo	N° 079-2007-PCM	07/07/2007

pág. 213

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971098

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 460.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Inspección Ocular"

Código: PA20441310

Descripción del procedimiento

Se realiza la constancia de inspección ocular.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.
2.- Documentos que sustenten la posesión y/o propiedad.
3.- Copia simple del DNI.
4.- Recibo de pago por Derecho de Tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.19º y 68º	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	D.S.N°156-2004-EF	30/12/2004
Norma III Título Preliminar	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	D.S. Nº 135-99-EF	19/08/1999
Art. 70º, 79º.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Ley Nº 27972	27/05/2003
Arts. 38º - 44º	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	N° 27444	10/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971099

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 218

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 430.00

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971100

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 450.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Uso de Terreno y/o Edificaciones"

Código: PA2044310E

Descripción del procedimiento

Se realiza el cambio de uso de terreno y/o edificaciones.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.
2.- Copia fedateada de documento que acredite la propiedad.
3.- Certificado de zonificación y vías.
4.- Plano de ubicación; plano perimétrico, y plano de localización a escala conveniente y legible.
5.- Certificado de suministros de agua, luz, desagüe.
6.- Plano de arquitectura de nuevo uso (en el caso de edificaciones).
7.- Certificado de habilidad profesional vigente.
8.- Memoria descriptiva y justificativa.
9.- Recibo de pago por Derecho de Tramitación: Revisión 0,2 % del valor del terreno.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 112.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
Arts. 2º y 3º	Ley del Sistema de Defensa Civil.	Decreto Ley	Decreto Ley Nº 19338	29/03/1972
Art. 10º, Num. 5, 12º y 39º	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.	Decreto Supremo	N° 066-2007-PCM	05/08/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971101

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 224

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 432.00

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971102

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

pág. 226

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 227

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para Obras Menores, Construcción de Veredas Públicas, pases para vehículos sobre canaleta fluvial y otros"

Código: PA2044DA67

Descripción del procedimiento

Se realiza la autorización para obras menores, construcción de veredas públicas, pases para vehiculos sobre canaleta fluvial y otros.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificaciones.

2.- Pago por derecho tramitación.

3.- Plano de ubicación E=1/50 Firmado por Arquitecto o Ing. Civil hábil.

Notas:

1.- En caso de que vereda que sea aprobada por la Sub Gerencia de Catastro sea ejecutado diferente a lo autorizado, se aplicará la multa correspondiente según RAS (Reglamento de Aplicación y Sanciones) Vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 82.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 228

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 77.2	TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, aprobado por D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA	Decreto Supremo	N° 035-2006-VIVIENDA	06/11/2006
Art. 28, 31, 33, 36.	Ley N.° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.	Ley	N° 27157	19/07/1999

pág. 229

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte "

Código: PE1726971103

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 230

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 440.00

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Remensura"

Código: PA20445D4F

Descripción del procedimiento

Se emite el certificado de remensura.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.

2.- Ficha registral completa y actualizada debidamente fedateada y legalizada (máximo un mes de vigencia).

3.- Pago por derecho de tramitación.

4.- Comprobante de pago por remensura
- Zona casco urbano por m²
- Zona de AA.HH x m²
- Inspección Judicial por m²
- Predio rústico por Ha
- Cuando el área es < 1 Has. Y > 1000 m2.
Monto mínimo de pago .

5.- Acta de conformidad de linderos, con firmas de vecinos colindantes, con sus respectivos DNI c/u y la firma del responsable de la inspección.

Notas:

1.- El costo no incluye la movilidad fuera del distrito.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2081.90

Zona casco urbano y AA.HH
Monto - S/ 65.00

Inspección Judicial
Monto - S/ 65.00

Predios rústicos en zonas de expansión urbana
Monto - S/ 152.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 73, 79.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art.30, 31, 37.	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	Ley Nº 27444	10/04/2001
Art 966° y 944°.	Código Civil	Otros	Código Civil.	24/02/2015

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte "

Código: PE1726971104

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 460.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971105

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

2.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

4.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

5.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias,

pág. 236

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 420.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.3 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado Negativo de Catastro"

Código: PA2044F95C

Descripción del procedimiento

Se expide el certificado negativo de catastro.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.

2.- Recibo de pago por Derecho de Tramitación.

3.- Ficha registral completa y actualizada debidamente fedateada y legalizada (máximo un mes de vigencia) o en su defecto constancia de posesión actualizado.

4.- Plano Perimétrico a escala convencional 1/1000 o 1/2000 firmado por un arquitecto o ingeniero colegiado inscrito en el Índice de Verificadores.

5.- Plano de Ubicación y Localización firmado por Arquitecto habilitado.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 62.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44º	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	Ley Nº 27444	11/04/2001
Art. 69º y 79º	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Ley Nº 27972	26/05/2003
Art. 14 Numeral 5.	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.	Ley	Ley Nº 28294	21/07/2004
Art. 10º	Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.	Decreto Supremo	Nº 079-2007-PCM	07/07/2007
Art. 39º.	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley Nº 28294	Decreto Supremo	N° 005-2006-JUS	12/02/2006
Art. 182º	Normas técnicas y de gestión reguladoras del catastro urbano municipal	Otros	R.M. Nº 155-2006-VIVIENDA	14/06/2006

pág. 239

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial. "

Código: PE1726971106

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la

pág. 240

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 430.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.3 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971107

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Pago del derecho de tramitación.

2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 320.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acumulación de Lotes Urbanos"

Código: PA20447A17

Descripción del procedimiento

Se realiza la acumulación de lotes urbanos.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.

2.- Certificado Literal de dominio expedida por Registro públicos, con una anticipación no mayor a 30 días calendarios.

3.- Memoria descriptiva indicando las áreas, linderos, medidas perimétricas en UTM del lote materia de Acumulación.

4.- 02 juego de planos originales + 01 copias.
* Plano de Lote Matriz.
* Plano de Ubicación y Localización.
* Plano de Lote Acumulado.

5.- Declaración Jurada de habilitación profesional.

6.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- La Memoria descriptiva y los planos deben estar firmados por Ing. Civil o Arquitecto inscrito en los Registros Públicos como verificador común.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 274.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	Ley Nº 27444	11/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971108

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Pago del derecho de tramitación.

2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

3.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 340.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 246

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Posesión (Solo para predios dentro del Casco Urbano de Centros Poblados, Asentamientos Humanos formalizados)"

Código: PA2044F871

Descripción del procedimiento

Se realiza la emisión de constancia de posesión (solo para predios dentro del casco urbano de centros poblados, asentamientos humanos formalizados).

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigido al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.

2.- Copia simple de DNI.

3.- Copia legalizada o fedateada del documento con el cual acredita la posesión del Lote.

4.- Declaración Jurada suscrita por los colindantes del predio.

5.- Plano de ubicación - Localización del Lote, indicando sus medidas perimétricas conforme al Saneamiento Físico Legal aprobado.

6.- Memoria Descriptiva del Lote.

7.- Certificado Literal de los Registros Públicos actualizado (no > a 7 días calendario).

8.- Recibo de Pago por Inspección Ocular.

9.- Recibo de Pago por derecho de trámite.

10.- Declaración Jurada de convivencia o Partida de Matrimonio legalizada y/o fedateado, según sea el caso.

Notas:

1.- En caso el Administrado no cuenta con el contrato de compra-venta de derecho y mejoras de posesión, deberá adjuntar documentación probatoria que sustente su posesión (recibo de luz, agua, autovalúo, etc. En original o legalizado) x un lapso de 03 años consecutivos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 57.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Ley Nº 27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	Ley Nº 27444	11/04/2001
Art. 13°	Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico.	Ley	Ley Nº 28687	17/03/2006
Art. 27°.	Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos.	Decreto Supremo	N° 017-2006-VIVIENDA	27/07/2006

pág. 249

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971109

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Pago del derecho de tramitación.

2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

3.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 250

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Información Gráfica de Lote de Terreno"

Código: PA2044340E

Descripción del procedimiento

Se emite la información grafica de lote de terreno.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, con carácter de Declaración Jurada, debidamente llenado.

2.- Copia simple de DNI del solicitante.

3.- Pago por plano según formato:
- Por Predio : Formato A-3 (210x297).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 252

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	10/04/2001
Art. 79, 88	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	26/05/2003

pág. 253

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971110

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad A, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Según corresponda, documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, donde se diferencien las modificaciones proyectadas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- Esta modalidad no aplica las modificaciones que generen un cambio de modalidad de aprobación.

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

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 280.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

pág. 254

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.5, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971111

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 220.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

pág. 256

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.6, del numeral 72.2 del artículo 72	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado Domiciliario"

Código: PA20447DAC

Descripción del procedimiento

Se realiza la emisión de certificado domiciliario.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigido al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.
2.- Copia de Título de Propiedad, Constancia de Posesión, u otro documento que certifique la posesión.
3.- En el caso de inquilino, Contrato de Arrendamiento y/o Declaración Jurada de Domicilio.
4.- Copia simple de D.N.I. del solicitante.
5.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 258

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3.	Ley que modifica diversas Leyes sobre el Registro de la Dirección Domiciliaria, la Certificación Domiciliaria y el Cierre del Padrón Electoral.	Ley	N° 28862	05/08/2006

pág. 259

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971112

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
e) Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 240.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de Obras Complementarias de Subdivisión"

Código: PA2044FC05

Descripción del procedimiento

Se realiza la recepción de obras complementarias de subdivisión.

Requisitos

1.- Una (01) Solicitud dirigida al Alcalde suscrita por el propietario y el profesional responsable adjuntado:

2.- Declaración Jurada (formato) suscrita x el propietario y el profesional responsable, señalando que han sido ejecutadas y culminadas las obras cumpliendo las normas técnicas.

3.- Copias de las cartas de conformidad de obra emitida por las empresas o entidades prestadoras de los servicios públicos.

4.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 268.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
Arts. 19º	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Ley	Ley Nº 29090	25/09/2007
Arts. 36º y 37º.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA	27/09/2008

pág. 263

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971113

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 310.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

28 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Posesión para Factibilidad de Servicios Básicos"

Código: PA2044616D

Descripción del procedimiento

Se emite la constancia para factibilidad de servicios básicos.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigido al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.

2.- Copia simple del DNI del solicitante.

3.- Plano de ubicación - Localización del Lote, indicando sus medidas perimétricas.

4.- Constancia de Morador.

5.- Declaración Jurada de convivencia o Partida de Matrimonio legalizada y/o fedateado, según sea el caso.

6.- Copia legalizada o fedateada del documento con el cual acredita la posesión del Lote.

7.- Recibo de pago por Derecho de Tramitación.

Notas:

1.- En caso el Administrado no cuenta con el contrato de compra-venta de derecho y mejoras de posesión, deberá adjuntar documentación probatoria que sustente su posesión x un lapso de 02 años consecutivos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

pág. 266

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

respuesta		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 107.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
Art. 2, 3 y 24º.	Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Servicios Básicos.	Ley	Ley N° 28687	17/03/2006
Art. 27°.	Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos	Decreto Supremo	N° 017-2006-VIVIENDA	27/07/2006

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971114

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 320.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

pág. 268

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de Planos Provisionales para fines de Otorgamiento de la Factibilidad de Servicios Básicos (Electricidad, Agua y Desagüe) en AA.HH y otras formas de Posesión Informal"

Código: PA204425B8

Descripción del procedimiento

Se realiza la visación de planos provisionales para fines de otorgamiento de la factibilidad de servicios básicos (Electricidad, Agua y Desagüe) en AA.HH y otras formas de Posesión Informal.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, por el Representante legal debidamente acreditado.

2.- Recibo de pago por Derecho de Trámite.

3.- Documentación Técnica:
- Plano de Ubicación y Localización, a escala adecuada y 1/5000 (3 juegos).
- Plano Perimétrico con coordenadas UTM, a escala 1/200 o 1/250 o 1/500 (3 juegos).
- Plano de Trazado y Lotización con coordenadas UTM, a escala 1/200 o 1/250 o 1/500 (3 juegos).

4.- Declaración Jurada de Habilidad del Profesional Responsable.

5.- Declaración Jurada de no estar incurso dentro de lo indicado en el Artículo Sexto de la Ordenanza.

6.- Declaración Jurada con firmas legalizadas de representantes de la Organización Social o persona jurídica de inexistencia de proceso judicial relacionado con el lote o lotes de terreno para el cual se esté solicitando la Visación de Planos para Fines de Dotación de Servicios Básicos.

7.- Reconocimiento Municipal y/o Personería Jurídica de los AA.HH. y Organizaciones Sociales de las posesiones informales.

8.- Un (01) CD conteniendo la documentación técnica correspondiente, debidamente rotulado.

Notas:

1.- a) Memoria Descriptiva.
La Documentación Técnica deberá estar sellada y firmada por el Profesional Responsable, Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.

2.- b) Para iniciar el trámite se presentara un (01) juego de planos y memoria descriptiva, una vez calificado y aprobado el interesado presentar dos (02) juegos de planos y memoria descriptiva adicionales.

3.- Solo para los AA.HH. priorizados e incluidos en el Plan de Electrificación de Electro Ucayali.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 93.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Ley Nº 27972	27/05/2003
Art. 2, 3 y 24º.	Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Servicios Basicos.	Ley	Ley N° 28687	17/03/2006
Art. 27.	Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos.	Decreto Supremo	Nº 017 - 2006-VIVIENDA	27/07/2006
Art. 3.	Decreto de Urgencia que promueve el suministro del servicio público de electricidad en zonas urbano marginal del País.	Decreto de Urgencia	Nº 116-2009	16/12/2009
Art. 1.	Decreto de Urgencia que otorga recursos adicionales para el cumplimiento de los fines del Decreto de Urgencia Nº 116-2009.	Decreto de Urgencia	Nº 006-2011	16/02/2011
Art. 40.	Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento	Ley	LEY Nº 29338	30/03/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971115

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 315.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

28 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Habitabilidad"

Código: PA2044ABC6

Descripción del procedimiento

Se emite el certificado de habitabilidad.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigido al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.
2.- Certificado Literal de Dominio actual (30 dias calendario) y/o documento que acredite la posesión.
3.- Copia de DNI del Propietario.
4.- Planos de Localización 1/5000, 1/10000; Ubicación 1/500; Distribución General 1/100- 1/75.
5.- Recibo de pago por derecho de tramite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 115.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts.73, 79, 93	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003

pág. 275

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971116

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, “Consideraciones Básicas” del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 330.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

pág. 276

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971117

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad A, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Según corresponda, documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, donde se diferencien las modificaciones proyectadas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- Esta modalidad no aplica las modificaciones que generen un cambio de modalidad de aprobación.

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

6.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

-

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.5, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971118

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 272.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4, 72.2.6, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971119

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
e) Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 315.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971120

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 325.00

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971121

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, “Consideraciones Básicas” del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 330.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971122

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 288

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 330.00

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971123

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 310.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971124

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de ubicación y localización del lote.

4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 310.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

pág. 292

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.1 del artículo 71.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971125

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de ubicación y localización del lote.

4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 315.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

pág. 294

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 73.1 del artículo 73.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971126

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de ubicación y localización del lote.

4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 318.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

pág. 296

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 73.1 del artículo 73.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 297

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D. "

Código: PE1726971127

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Predeclaratoria de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe respectivo; otorgando la Predeclaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar los planos presentados, así como el Anexo C - Predeclaratoria de Edificación del FUE; el cual no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Sección del FUE correspondiente al Anexo C - Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, presenta los documentos siguientes:
a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
b) Para los casos de remodelaciones o ampliaciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

3.- Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado

Notas:

1.- Cuando se trate de edificaciones en las que coexistan unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común y bienes y/o servicios comunes, se inscriben necesariamente en un mismo acto la predeclaratoria de edificación, la preindependización y el pre reglamento interno respectivo, acorde a lo establecido en el Reglamento de Inscripciones correspondiente.

2.- Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 215.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

pág. 298

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 74.1 y literales a), b) y c) del numeral 74.2 del artículo 74.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable) "

Código: PE1726971128

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, en la modalidad B, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 312.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

pág. 300

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable) "

Código: PE1726971129

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de oficina y comercio, en la modalidad C, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 315.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 303

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable) "

Código: PE1726971130

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de comercio, en la modalidad D, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. . La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 320.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable) "

Código: PE1726971131

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, en la modalidad B, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:

4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 312.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

pág. 306

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable) "

Código: PE1726971132

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de oficinas y comercio, en la modalidad C, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:

4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 315.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

pág. 308

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable). "

Código: PE1726971133

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de comercio, en la modalidad D, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:

4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 320.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D. "

Código: PE1726971134

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Declaración municipal de edificación terminada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de declaración municipal de edificación terminada, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda.

3.- En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 310.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b) y c) del numeral 77.1 del artículo 77.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 313

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A. "

Código: PE1726971135

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones. La municipalidad consigna de forma inmediata el número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones en todos los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.

4.- Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 175.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 78.1 del artículo 78.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D. "

Código: PE1726971136

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y consigna el número de Licencia en el FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, así como emite la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar todos los documentos, planos y formularios; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.

4.- Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 310.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

pág. 316

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 78.1 del artículo 78.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A. "

Código: PE1726971137

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad consigna de forma inmediata la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica y que se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

6.- El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.

2.- El número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica y que se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 325.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

pág. 318

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.2 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B. "

Código: PE1726971138

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra con Variaciones y extiende la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo sella y firma todos los documentos, planos; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

6.- El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.

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

3.- En caso que los planos de replanteo presentados no correspondan con la obra y siempre que las modificaciones efectuadas se consideren como no sustanciales, según lo previsto en el literal a) del numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento, el funcionario municipal designado para tal fin comunica dichas observaciones al administrado dentro del plazo de tres (03) días hábiles, quien puede subsanarlas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles. Con la formulación de observaciones se suspende el plazo previsto.

4.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 330.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.2 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 321

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C. "

Código: PE1726971139

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra y sella y firma los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.

5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha

Notas:

1.- En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.

2.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 335.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 322

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.5 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D. "

Código: PE1726971140

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra y sella y firma los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.

5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.

2.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 340.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 324

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.5 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 325

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Regularización de Edificaciones "

Código: PE1726971141

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Licencia de Regularización de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
c) Memoria descriptiva.

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

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

6.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.

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

8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 215.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

pág. 326

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 83.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autenticación de Planos Aprobados que cuentan con Resolución de Licencia de Edificación"

Código: PA2044B5E4

Descripción del procedimiento

Se realiza la autenticación de planos aprobados que cuentan con resolución de licencia de edificación.

Requisitos

1.- Carta simple del titular de la Resolución de Licencia solicitando la autenticación, donde señala número de expediente y número de licencia vigente. En caso de actuar como representante legal o apoderado del: solicitante y/o condómino (sea persona jurídica o persona natural), deberá adjuntar documento donde conste el nombramiento y facultades inscrito en SUNARP y vigente, señalar el número de su documento de identidad, domicilio para efectos de las notificaciones, teléfono y correo.

2.- Un juego completo de Copias de los planos con el sello "Conforme" para su autenticación, incluyendo el de ubicación-arquitectura y especialidades.

3.- Recibo de Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El primer juego de planos autenticados será entregado con la Licencia de Edificación, y es gratuito.

2.- En la solicitud deberá indicar DNI (Persona Natural), Partida Registral (Persona Jurídica) u otro Documento de Identidad así como señalar domicilio para efectos de las notificaciones.

3.- Si el solicitante no es el titular o representante del titular de la licencia, podrá solicitar copias certificadas de los planos con sello "Conforme" pagando los derechos de "Certificación de Documento" señalados en Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y por "Reproducción y/o copias de Planos existentes" señalados en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

pág. 328

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 93.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 37, 107 y 128.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971142

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.

7.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

9.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

10.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

11.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

pág. 330

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 530.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1 y 75,2 del artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971143

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.

7.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.

9.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

10.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

11.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- "Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación. "

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 332

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 540.00

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización por la Extracción de Materiales de los Alvios o Cauces de los Ríos"

Código: PA2044CB8C

Descripción del procedimiento

Se realiza la autorización por la extracción de materiales de los alivioso cauces de los ríos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde.

2.- Expediente Técnico que comprenda (02 juegos en original y 01 en copia):
a).- El tipo de material a extraerse y el volumen del mismo, expresados en metros cúbicos,
b).- Cauce y zona de extracción, asi como puntos de acceso y salida del cauce, expresados en base a coordenadas UTM.
c).- Planos a escala 1 en 5000, en coordenadas UTM.
d).- Ubicación de las Instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere. e).- Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada.
f).- Plazo de Extracción solicitada.
g).- Declaración Jurada Notarial para la protección de la riberas y fajas Marginales.

3.- Plan de Reforestación de las Riberas y/o fajas Marginales.

4.- Opinión Técnica Vinculante Favorable de la Autoridad Local del Agua de Pucallpa.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 199.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 69, inciso 9º.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Ley 27972	27/05/2003
Art. 6.	Ley que regula el Derecho por Extracción de Materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades.	Ley	Nº 28221	11/05/2004
Art. 15, inciso 9º.	Ley de Recursos Hídricos	Ley	Ley 29338	30/03/2009
Art. 44.	Ley de Procedimientos Administrativos.	Ley	Ley 27444	11/04/2001
Art. 1.	Lineamientos para emitir la opinión técnica previa vinculante sobre la autorización de extracción de material de acarreo en cauces naturales	Otros	Resolución Jefatural Nº 423-2011-ANA	08/07/2011

pág. 335

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad C - Evaluación previa por Comisión la Técnica "

Código: PE1726971144

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación el cual contiene el pago por la emisión de la Licencia de Edificación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, “Suelos y Cimentaciones” del RNE.
f) Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

pág. 336

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 530.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1, 75.2 y 75.3 el artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971145

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación el cual contiene el pago por la emisión de la Licencia de Edificación.

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 540.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1, 75.2 y 75.3 el artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación de alguna de las etapas de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad. "

Código: PE1726971146

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 550.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

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

pág. 340

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 75	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 341

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de Licencia de Edificación. "

Código: PE1726971147

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando el número de licencia y/o expediente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 3.2 del artículo 3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Edificación. "

Código: PE1726971148

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud simple, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

2.- FUE, que le fue entregado con la licencia.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 305.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 4.2 y 4.3 del artículo 4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 344

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Asignación de Numeración Municipal "

Código: PE1726971149

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la asignación de Numeración Municipal que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Asignación de Numeración Municipal, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

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

pág. 345

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Numeral 71.1 del artículo 71	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 346

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para ocupar la Vía Pública con Materiales de Construcción y Desmonte"

Código: PA2044C395

Descripción del procedimiento

Se realiza Autorización para Ocupar la Vía Publica con Material de Cantera y Desmonte (Validos solo hasta 6 días)

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.

2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.

3.- Presentación de copia simple de DNI del solicitante y consignar N° RUC.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

pág. 347

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

				Publicación
Art. 83.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001

pág. 348

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación e Inspección Ocular de Inmuebles para Fines Tributario"

Código: PA20444392

Descripción del procedimiento

Se realiza la verificación e inspección ocular de inmuebles para fines tributario.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección del predio a inspeccionar.

2.- Copia fedateada del documento que acredite la propiedad: Título de Propiedad, ficha registral, Contrato de Compra - Venta, Constancia de posesión y/o recibos de Autoevalúo.

3.- Copia simple de DNI del titular del predio a inspeccionar.

4.- Acreditar la representación mediante poder público o privado con firma legalizada Notarialmente o fedatario asignado por la Municipalidad.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 349

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 61, 62	TUO del Código Tributario y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 135-99-EF	18/08/1999
Art. 68.	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776°	30/12/1993

pág. 350

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Impugnación de Multas por Infracciones Tributarias"

Código: PA2044B721

Descripción del procedimiento

Se realiza la impugnación de multas por infracciones tributarias.

Requisitos

1.- Solicitud con firma del letrado hábil.
2.- Presentación de pruebas en caso de recursos de reconsideración
3.- Copia de documento emitido por la Infracción tributaria.
4.- Poder simple autenticado por el fedatario del representante legal.
5.- Copia de DNI.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Cap. II	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Ley 27444	10/04/2001
Art.	TUO del Código Tributario.	Decreto Supremo	Nº 133-2013-EF	22/06/2013

pág. 352

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tercería de Propiedad ante Cobranza de Obligaciones Tributarias"

Código: PA20441296

Descripción del procedimiento

Se realiza la solicitud tercería de propiedad ante cobranza de obligaciones tributarias.

Requisitos

1.- Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo en el que se consigna lo siguiente:
* Nombres y apellidos o denominación o razón social, numero de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso
* Domicilio fiscal y/o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Padre Abad.
* Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado.
* Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.

2.- Copia simple de DNI.

3.- Exhibir original del ultimo, recibo de agua luz y/o teléfono.

4.- En caso de representación, presenta poder especifico en documento publico o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario en la Municipalidad.

5.- Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de	30 días hábiles	No aplica

pág. 353

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

respuesta		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 20 y 36.	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecuciones Coactiva.	Decreto Supremo	N° 018-2008-JUS	05/12/2008
Articulo 35	Ley de Procedimientos Administrativos General Ley y modificatorias	Ley	N° 27444	11/04/2001
Art. 1 y 2.	Incluir en el TUPA, los Derechos de Tramitación de Cobranza Coactiva a favor de los administrados de la Provincia de Padre Abad.	Ordenanza Municipal	Nº 013-2015-MPPA.	10/06/2015

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de Suspensión Cobranza Coactiva Obligaciones Tributarias"

Código: PA20444819

Descripción del procedimiento

Se realiza la solicitud de suspensión cobranza coactiva obligaciones tributarias.

Requisitos

1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.

2.- Copia simple de DNI.

3.- En el caso de representación, presentar poder especifico en documento publico o privado con firma legalizada ante el notario o certificado por fedatario de la Municipalidad.

4.- En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la Cual se declara prescrita la deuda en cobranza.

5.- En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.

6.- En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de Ley, señalar número de expediente y fecha de presentación.

7.- De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:
A. En caso de procedimiento concursal:
* Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.
* Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del acuerdo global de Financiamiento.
* El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.
B. En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo la supervisión de la SBS:
* Señalar la fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.

8.- En caso de empresas estatales comprendidas en el supuesto del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión de PROINVERSION en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.

9.- En caso de demanda de amparo o demanda contenciosa administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrador.

10.- En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial.

11.- En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal, señalar numero y fecha de la Resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento.

12.- En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autentificada por fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Articulo 31°, numeral 31.6.	TUO de la Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	N° 018-2008- JUS	05/12/2008
Art. 1 y 2.	INCLUIR, en el TUPA, los Derechos de Tramitación de Cobranza Coactiva a favor de los administrados de la Provincia de Padre Abad.	Ordenanza Municipal	Nº 013-2015-MPPA.	10/06/2015

pág. 356

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tercería de Propiedad ante Cobranza de Obligaciones no Tributarias"

Código: PA2044935C

Descripción del procedimiento

Se realiza la tercería de propiedad ante cobranza de obligaciones no tributarias.

Requisitos

1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.

2.- Copia simple de DNI.

3.- El domicilio Legal o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la provincia de Padre Abad.

4.- Exhibir el original del ultimo recibo de agua, luz o teléfono.

5.- En caso de representación, presentar el poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.

6.- Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad de documento de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haber trabado la medida cautelar.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

pág. 357

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

debiendo dirigirse a la misma 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 y 2.	INCLUIR, en el TUPA, de los Derechos de Tramitación de Cobranza Coactiva a favor de los administrados de la Provincia de Padre Abad.	Ordenanza Municipal	N° 013-2015-MPPA-A	10/06/2015

pág. 358

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de Suspensión Cobranza Coactiva en Obligaciones no Tributaria"

Código: PA204448AB

Descripción del procedimiento

Se realiza la solicitud de suspensión cobranza coactiva obligaciones no tributarias.

Requisitos

1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.

2.- Copia simple de DNI.

3.- El domicilio Legal o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la provincia de Padre Abad.

4.- En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante de signación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.

ADICIONALMENTE, SE DEBERÁ:

5.- En caso de prescripción: señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara la deuda en cobranza.

6.- En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.

7.- en caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley: señalar número de expediente y fecha de presentación.

8.- De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:
A. En caso de Procedimiento Concursal:
* Presentar la publicación de la declaracion de insolvencia.
* Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.
* El administrado o u tercero podrá comunicar estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.
B. En caso de Disolución y Liquidación de un Administrado bajo supervisión de la SBS:
* Señalar fecha de la publicación de la Resolución y Liquidación emitida por la SBS.

9.- En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.

10.- En caso de demanda de amparo o demanda contenciosa administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.

11.- En caso de revisión judicial, adjuntar copia de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 359

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Fiscalización y Ejecutoría Coactiva	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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.16° Numeral 16.4°.	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	N° 018-2008-JUS,	
Art.	Sentencia del Tribunal constitucional recaída en el expediente N° 3741-2004-AA/TC.	Otros	Sentencia del Tribunal constitucional	

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión de Procedimiento de Ejecución Coactiva"

Código: PA2044F0EB

Descripción del procedimiento

Se realiza la suspensión de procedimiento de ejecución coactiva.

Requisitos

DE OBLIGACION TRIBUTARIA:

1.- Solicitud presentado por el obligado o su representante Legal y Sustentadas en alguna causal de suspensión.

2.- Copia simple de DNI.

3.- Poder de representación de ser el caso.

4.- La presentación de pruebas que sustenten el pedido de suspensión.

DE OBLIGACION NO TRIBUTARIA:

5.- Solicitud presentado por el obligado o su representante Legal y Sustentadas en alguna causal de suspensiòn.

6.- Copia simple de DNI.

7.- Poder de representación de ser el caso.

8.- La presentación de pruebas que sustenten el pedido de suspensión.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de	15 días hábiles	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 16, 23 y 31. del TUO.	Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	26979	21/09/1998
Art. 113.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

pág. 362

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971001

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

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

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 851.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.1.1 del numeral 19.1 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 24.1 del artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 364

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971002

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

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

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 851.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 19.1.1 del numeral 19.1 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 24.1 del artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971003

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1099.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971004

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

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

5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 788.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971005

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 371

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 1100.20

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971006

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

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

5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 373

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 788.60

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971007

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1031.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

pág. 376

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971008

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 788.80

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971009

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.
g. La propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

4.- Los requisitos que se presentan son aquellos que corresponden al proyecto de habilitación urbana, al anteproyecto en consulta y al proyecto de edificación que se solicita

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1031.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971010

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 788.40

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 382

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971011

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.
g. La propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

4.- Para los proyectos de habilitación urbana en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el Silencio Administrativo Negativo (tercer párrafo del numeral 4 del artículo 10 de la Ley N° 29090).

Formularios

Canales de atención

pág. 383

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1031.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971012

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 788.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971013

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 1031.90

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971014

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Para la aprobación del Planeamiento Integral con fines de integración, en el caso que el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o zonificación y no colinde con zonas habilitadas, además se presenta:
a. Plano que contenga la red de vías primarias y locales.
b. Plano de usos de la totalidad de la parcela.
c. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
d. Memoria Descriptiva.

7.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

8.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

9.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

11.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1031.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

pág. 390

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971015

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 1031.30

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971016

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 393

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 788.80

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971017

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

4.- Cuando requiera Con Construcción Simultánea, debe presentar la propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 395

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 1031.30

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

pág. 396

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971018

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Cuando requiera Con Construcción Simultánea, debe presentar la propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

3.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Monto - S/ 788.80

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 35	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971019

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

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

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 851.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

pág. 400

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971020

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

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

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1090.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Formalización de Predios	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971021

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 788.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971022

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

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

3.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2179.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Formalización de Predios	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971023

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 788.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

pág. 407

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971024

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

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

3.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1031.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Formalización de Predios	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971025

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 788.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

pág. 411

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971026

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 695.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 413

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Formalización de Predios	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971027

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
f. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 695.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Formalización de Predios	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971028

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

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

8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS

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

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.

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

pág. 417

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 705.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971029

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
Los planos antes referidos deben estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294 y su Reglamento.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a.Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

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

8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

pág. 419

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 710.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971030

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

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

8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 725.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971031

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
f. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

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

8.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

9.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

pág. 423

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 725.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

pág. 424

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Subdivisión de Lote Urbano "

Código: PE1726971032

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, y el profesional responsable del proyecto.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional responsable del proyecto, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
b. Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
c. Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, “Componentes de Diseño Urbano” del RNE.
d. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.

Notas:

1.- En caso se solicite la subdivisión de un lote urbano que cuenta con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas y recepcionadas en este procedimiento administrativo, considerando lo dispuesto en los artículos 31 y 36 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

2.- Los lotes que conformen bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación no pueden ser materia de subdivisión, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma Técnica A.140, “Bienes Culturales Inmuebles y Zonas Monumentales” del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 260.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 425

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

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
Artículos 31	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 32	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971033

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 992.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

pág. 427

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

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

pág. 428

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971034

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 992.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

pág. 429

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

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

pág. 430

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971035

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 994.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971036

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 995.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971037

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional responsable del proyecto, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 993.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

pág. 436

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971038

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 993.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Formalización de Predios	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971039

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 994.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Formalización de Predios	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

pág. 440

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971040

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 995.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Formalización de Predios	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971041

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Para los casos en los que existan modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, deben presentar la documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 992.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 443

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Formalización de Predios	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de Habilitaciones Urbanas "

Código: PE1726971042

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización (FUHU más FUHU - Recepción de Obras), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. El pago de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley Nº 27444.

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

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

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

5.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:
a. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
b. Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Notas:

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1230.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

pág. 446

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971043

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

Para obtener Regularización de Habilitaciones Urbanas.

1.- Formulario Único de Regularización (FUHU más FUHU - Recepción de Obras), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. El pago de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley Nº 27444.

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

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

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

5.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:
a. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
b. Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Para obtener Regularización de Edificaciones.

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

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

8.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
c. Memoria descriptiva.

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

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

11.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.

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

13.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

pág. 447

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

2.- La resolución de Regularización que expida la municipalidad debe aprobar la Habilitación Urbana y la Recepción de Obras, así como la Edificación y la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en conjunto.

3.- La Regularización de Edificaciones es aplicable cuando se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, siempre que cumplan con la normativa vigente sobre la materia a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1231.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

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
Artículos 38	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 39	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 40	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 82	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 83	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

pág. 449

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971044

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

4.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

5.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.

6.- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.

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

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

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

10.- Memoria descriptiva.

11.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

12.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

13.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 998.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971045

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

4.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

5.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.

6.- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.

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

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

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

10.- Memoria descriptiva.

11.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

12.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

13.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 999.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971046

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

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

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.
c. Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.
d. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
f. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
g. Memoria descriptiva.

6.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

7.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1030.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971047

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

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

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.
c. Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.
d. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
f. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
g. Memoria descriptiva.

6.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

7.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1030.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971048

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 276.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

pág. 459

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de la Licencia de Habilitación Urbana"

Código: PE1726971049

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

pág. 460

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

	Edificación			

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana"

Código: PE1726971050

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.
Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 992.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.
Caja de la Entidad.

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

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

pág. 462

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

pág. 463

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de Inscripción de primera de dominio de Terrenos Urbanos a favor de la Municipalidad, con fines de Formalización."

Código: PA20441639

Descripción del procedimiento

Se realiza la solicitud de inscripción de primera de dominio de terrenos urbanos a favor de la Municipalidad, con fines de formalización.

Requisitos

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

1.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.

2.- Copia simple (visible) de DNIs del solicitante o posesionario o presidente de la Organización de Base.

3.- Copia fadateada del documento de reconocimiento del Consejo Directivo.

4.- Copia fedateada del documento de reconocimiento de la Organización de Base u otro documento que sustente el reconocimiento.

5.- Pago por derecho de trámite.

6.- Declaración Jurada de compromiso sobre el pago a SUNARP para la inscripción del saneamiento físico legal.

7.- Declaración Jurada de ser el único responsable único de tramitar el saneamiento físico legal del predio posesionado por la Organización de Base.

8.- Otros según calificación y disposiciones vigentes.

9.- Plano referencial de la ubicación o perimétrico o trozado y Lotización.

10.- En caso de colindar con cables de alta tensión y/o recursos hídricos, adjuntar la Resolución Administrativa de aprobación de la faja marginal, ó el estudio de determinación de la faja marginal (de ser el caso).

DOCUMENTACION TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

11.- Acta de Verificación de la posesión efectiva del predio, suscrita por el funcionario de la municipalidad.

12.- Levantamiento Topográfico y Replanteo.

13.- Elaboración de Plano de consulta (Mediante Acuerdo de Asamblea General).

14.- Memoria Descriptiva.

15.- Elaboracion de Planos:
- Plano de ubicacion - localización.
- Plano perimetrico.
- Plano de Inmatriculacion.
- Plano de Manzaneo.
- Plano de Trazado y Lotización
- Otros planos, si se requiere.

16.- Emisión de Resolución Gerencia de Desarrollo Territorial.

Notas:

2.- Una vez que el dominio del terreno sea Municipal, se procederá conforme al procedimiento de: Adjudicación y/o Titulación Individual de terreno de propiedad de la MPPA.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 2.	Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de Servicios Básicos	Ley	Ley Nº 28687	17/03/2006
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Ley N° 27972.	27/05/2003
Art. 74	Ley de Recursos Hídricos.	Ley	Ley N° 29338.	30/03/2009
Art. 113.	Reglamento Ley Recursos Hídricos	Decreto Supremo	Nº 001-2010-AG	23/03/2010
Art. 3.	Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA.	Otros	N° 332-2016-ANA.	28/12/2016
Art. 1	Modificación de la Ordenanza Municipal Nº 04-2019-MPPA-A, sobre Procedimiento de Saneamiento Fisico Legal para la Titulación Masiva y Costo por Derecho de Otorgamiento - Titulo de Propiedad Individual en el sector Urbano Marginal y Urbano Rural de la Provincia de Padre Abad.	Ordenanza Municipal	Nº 015-2021-MPPA-A.	03/12/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Transferencia de Predios de Propiedad Privada a favor de la Municipalidad, con fines de Formalización."

Código: PA2044BFED

Descripción del procedimiento

Se realiza la transferencia de predios de propiedad privada a favor de la MPPA, con fines de formalización.

Requisitos

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

1.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.

2.- Copia simple (visible) de DNIs del solicitante o posesionario o presidente de la Organización de Base.

3.- Declaración jurada de tener la autorización y responsable de tramitar la transferencia del predio a favor de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, con fines de formalización.

4.- Copia fadateada del documento de reconocimiento del Consejo Directivo.

5.- Copia fedateada del documento de reconocimiento de la Organización de Base u otro documento que sustente el reconocimiento.

6.- Copia literal (30 días) de la partida registral de inscripción del terreno a transferir.

7.- 5 Juegos de Acta de Transferencia de propiedad con fines de formalización firmados y sellados por todos los copropoetarios.

8.- Pago por derecho de trámite.

9.- Declaración Jurada de compromiso sobre el pago a SUNARP para la inscripción del saneamiento físico legal.

10.- Otros según calificación y disposiciones vigentes.

11.- Plano referencial de la ubicación o perimétrico o trozado y Lotización.

12.- En caso de colindar con cables de alta tensión y/o recursos hídricos, adjuntar la resolución administrativa de aprobación de la faja marginal, ó el estudio de determinación de la faja marginal (de ser el caso).

DOCUMENTACION TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

13.- Acta de Verificación de la posesión efectiva del predio, suscrita por el funcionario de la municipalidad.

14.- Levantamiento Topográfico y Replanteo.

15.- Elaboración de Plano de consulta (Mediante Acuerdo de Asamblea General).

16.- Memoria Descriptiva

17.- Elaboración de Planos:
- Plano de ubicación - localización.
- Plano perimétrico.
- Plano de Inmatriculación, de ser el caso.
- Plano de Parcela.
- Plano Perimétrico inscrito.
- Plano de Acumulación, de ser el caso.
- Plano de Manzaneo.
- Plano de Trazado y Lotización
- Otros planos, si se requiere.

18.- Emisión de Resolución Gerencia por la Gerencia de Desarrollo Territorial.

Notas:

1.- Una vez que el dominio del terreno sea Municipal, se procederá conforme al procedimiento de: Adjudicación y/o Titulación Individual de terreno de propiedad de la MPPA.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14.	Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos	Ley	Ley Nº 28687	15/03/2006
Art. 8.	Aprueban Reglamento del Título I de la Ley Nº 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares"	Decreto Supremo	N° 006-2006-Vivienda.	16/03/2006
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972.	27/05/2003
Art. 74	Ley de Recursos Hídricos	Ley	Nº 29338.	30/03/2009
Art. 113.	Reglamento Ley Recursos Hídricos	Decreto Supremo	Nº 001-2010-AG	23/03/2010
Art. 3.	Resolución Jefatural	Otros	Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA.	28/12/2016
Art. 1	Modificación de la Ordenanza Municipal Nº 04-2019-MPPA-A, sobre Procedimiento de Saneamiento Fisico Legal para la Titulación Masiva y Costo por Derecho de Otorgamiento - Titulo de Propiedad Individual en el sector Urbano Marginal y Urbano Rural de la Provincia de Padre Abad.	Ordenanza Municipal	015-2021-MPPA-A	03/12/2021

pág. 467

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Posesión en Propiedad de la Municipalidad, con Fines de Titulación"

Código: PA2044755E

Descripción del procedimiento

Se realiza la certificado de posesión en propiedad de la mppa, con fines de titulación.

Requisitos

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

1.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.

2.- Copia legalizada o fadateada de DNI.

3.- Copia legalizada o fedateada del documento con el cual acredita la posesión del Lote.

4.- Copia certificada actualizada (15 días) de la Partida Registral de Inscripción del predio a Titular.

5.- Declaración Jurada suscrita por los colindantes del predio.

7.- Recibo de Pago por derecho de trámite.

DOCUMENTACION TECNICA

8.- Plano de ubicación - Localización del Lote, indicando sus medidas perimétricas conforme al Saneamiento Físico Legal aprobado.

9.- Memoria Descriptiva del Lote en base al Saneamiento Físico Legal.

10.- Declaración jurada de Habilidad Profesional, del proyectista.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo	Gerente Municipal - Gerencia Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
Art. 44	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Ley N° 27444	11/04/2001
Art. 27°	Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 “Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos”	Decreto Supremo	D. S. N° 017-2006-VIVIENDA	06/11/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Adjudicación y/o Titulación Individual de Predios de Propiedad de la Municipalidad"

Código: PA2044F934

Descripción del procedimiento

Se realiza la adjudicación y/o titulación individual de predios de propiedad de la MPPA.

Requisitos

A. LOS PREDIOS INDEPENDIZADOS O SANEADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD Y/O POR COFOPRI PARA USO: VIVIENDA Y USO: OTROS USOS

1.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.

2.- Copia visible del Documento Nacional de Identidad (DNI), del Titular y su cónyuge, o Copia de RUC, según sea el caso.

3.- Declaración Jurada legalizada o fedateada del estado civil o Conviviente del (los) Solicitante(s).

4.- Copia del libro legalizado o fedateado del padrón de moradores de la organización social de base.

5.- Constancia de Morador emitido por la autoridad de la organización social de base (I Etapa).

6.- Declaración jurada de tres colindantes y/o vecinos.

7.- Copia del plano aprobado, resaltado la ubicación del lote a titular, firmado por el titular y presidente de la organización de base.

8.- Declaración jurada de compromiso sobre el pago a SUNARP para la inscripción de la adjudicación.

9.- Búsqueda de predios Registrados en SUNARP.

10.- Copia literal de la partida registral del predio a adjudicar con (30 días de vigencia).

11.- De ser caso presentar documentos que sustente la posesión del predio.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICOS Y ACCIONES POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

12.- Cumplido con los Requisitos por parte del solicitante la municipalidad realiza el empadronamiento in situ (lugar: predio a adjudicar) - Formato de empadronamiento.

13.- Se entregará la Lista de los Beneficiarios que se adjudicaran (Titularan) a Título Oneroso. Al presidente de la organización de base, con el respectivo monto (en soles), para posterior pagar en CAJA de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, la suma de un sol (S/. 1.00) por cada metro cuadrado del predio a adjudicar o Titular.

14.- Se Publicará la lista de beneficiario APTOS para TITULACION URBANA, en el frontis de la Municipalidad Provincial y Distrital, Paginas Sociales y/o Institucional de la Municipalidad provincial, en el Local Comunal de la Organización de Base; por un plazo de 1 O días hábiles con el fin de recepcionar las oposiciones.

15.- Posteriormente se emitirá la Resolución de Alcaldía sobre la adjudicación (Titulación).

16.- El funcionario Autorizado por la Municipalidad Provincial de Padre Abad llevará los Títulos a SUNARP para su registro de predios y el pago por el derecho de trámite ante la SUNARP lo asumirá el presidente o los beneficiarios.

B. LOS PREDIOS INDEPENDIZADOS O SANEADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD; PARA TERRENOS POSESIONADOS POR INSTITUCIONES DEL ESTADO PERUANO

17.- Formato Único de Tramite FUT.

18.- Copia visible del Documento Nacional de Identidad (DNI del solicitante).

19.- Copia del plano aprobado, resaltado la ubicación del lote a titular.

20.- Declaración jurada de compromiso sobre el pago a SUNARP para la inscripción de la adjudicación.

21.- Copia literal de la partida registra! del predio a adjudicar con (30 días de vigencia)

22.- De ser caso presentar documentos que sustente la posesión del predio.

Notas:

1.- 1. A partir de la II Etapa, el Ítem. 5 del trámite a), El Requisitos será; Constancia de Posesión otorgada por la Municipalidad Provincial de Padre Abad y Constancia de Posesión Otorgado por la Municipalidad Distrital de su jurisdicción de ser el caso.

2. La Titulación de los lotes de Vivienda en Centros Poblados se realiza a título gratuito, no siendo de aplicación en dichos casos, el supuesto de onerosidad por doble propiedad.

3. De conformidad al numeral 6.1 del Artículo 6 del Decreto Supremo Nº 002-2021- VIVIENDA - Reglamento de la Ley Nº 31056; para acceder la Adjudicación de los Lotes de Vivienda a Título Gratuito; el posesionario y su cónyuge o conviviente, según sea el caso, deben acreditar ante la Municipalidad Provincial de Padre Abad, que a la fecha de la formalización no es propietario o copropietario de otro inmueble destinado a vivienda, uso comercial o industrial, dentro del territorio nacional, que se encuentre registrado en los Registros Públicos. Además, en el numeral 7.1 del artículo 7, los Predios adjudicados a Título Gratuito no pueden ser transferidos por un periodo de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su inscripción en el registro de predios, y serán inscrita como CARGA en la partida registral correspondiente. La inscripción de dicha carga impide que se puedan inscribir la transferencia del predio en el plazo antes citado, salvo que fuera ordenada mediante mandato judicial. La inscripción de la carga no limita a sus propietarios de realizar otros

pág. 470

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

actos inherentes a la propiedad.

4. Los Títulos gratuitos, solo se otorgarán para aquellos posesionarios que tienen menor o igual a 300 m2, y si tienen mayor a ello, pagaran la diferencia respecto del área que exceda el límite establecido que es 1.00 sol por m2.

5. De conformidad al artículo 6.6) del Decreto Supremo Nº 002-2021-VIVIENDA; los posesionarios que no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo 6.1 del mencionado decreto, acceden a la formalización de forma onerosa.

Los que acceden la formalización de forma onerosa: El Beneficiario apto para la adjudicación tendrá que pagar por derecho de adjudicación la suma de un sol (S/. 1.00) por cada metro cuadrado del predio a adjudicar o Titular.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerencia Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444.	11/04/2001
Art. 20°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972.	27/05/2003
Art. 4°	Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos	Ley	N° 28687.	15/03/2006
Art. 1º	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31056, Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la	Decreto Supremo	N° 002-2021-VIVIENDA	15/01/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

	formalización.			
Art. 1	Modificación de la Ordenanza Municipal Nº 04-2019-MPPA-A, sobre Procedimiento de Saneamiento Fisico Legal para la Titulación Masiva y Costo por Derecho de Otorgamiento - Titulo de Propiedad Individual en el sector Urbano Marginal y Urbano Rural de la Provincia de Padre Abad.	Ordenanza Municipal	Nº 015-2021-MPPA-A	03/12/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración de Propiedad por Regularización de Tracto Sucesivo"

Código: PA2044C3AC

Descripción del procedimiento

Se realiza la declaración de propiedad por regularización de tracto sucesivo.

Requisitos

a) A Título Colectivo
DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

1.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.

2.- Copia legalizada o fadateada de DNI.

3.- Copia fedateado o legalizado del documento con el cual se acredita la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual.

4.- Copia literal actualizada (15 días) de la Partida Registral de inscripción de Reconocimiento de la Personería Jurídica.

5.- Copia fedateada de la Resolución de reconocimiento de la Junta Directiva vigente.

6.- Copia fedateado o legalizado del padrón de moradores.

7.- Copia Certificada Registral vigente (15 días) de inscripción del predio materia de RTS.

9.- Recibo de pago por derecho de trámite

a) A Título Colectivo
DOCUMENTACION TECNICA

10.- Dos (2) juegos de Plano de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico, adjunto medio Digital CD.

11.- Dos (2) juegos de Memoria Descriptiva del predio, adjunto medio Digital CD.

12.- Boleta de Habilitación del Profesional proyectista.

13.- Documento que acredite el error del cálculo de los antecedentes gráficos del predio matriz.

b) A Título Individual
DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

14.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.

15.- Copia legalizada o fadateada de DNI.

16.- Copia fedateado o legalizado del documento con el cual se acredita la cadena no interrumpida de transferencias, del propietario registrado al propietario actual.

17.- Copia Certificada actualizada (15 días) de la Partida Registral de inscripción del predio materia de RTS.

18.- Constancia de Posesión emitido por la MPPA.

19.- Certificado domiciliario

21.- Recibo de pago por derecho de trámite.

b) A Título Individual
DOCUMENTACION TECNICA

22.- Dos (2) juegos de Plano de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico, adjunto medio Digital CD.

23.- Dos (2) juegos de Memoria Descriptiva del predio, adjunto medio Digital CD.

24.- Declaración jurada de Habilitación del Profesional proyectista.

25.- Copia del documento que acredite el error del cálculo de los antecedentes gráficos del predio matriz.

Notas:

1.- a) Los planos y la memoria descriptiva, serán firmados por un Ingeniero Civil o Arquitecto suscrito como verificador común.

2.- b) El beneficiario asumirá los gastos administrativos que genere el proceso de RTS.

Formularios

Canales de atención

pág. 473

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

150 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972.	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444.	11/04/2001
Art.11.	Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos	Ley	Nº 28687	17/03/2006
Art. 50.	Reglamento del Título I de la Ley Nº 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares"	Decreto Supremo	N° 006-2006-VIVIENDA.	16/03/2006

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento Administrativo de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares, con fines de Formalización."

Código: PA204409F3

Descripción del procedimiento

Se realiza el Procedimiento Administrativo de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares, con fines de Formalización.

Requisitos

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA
a) A Título Colectivo

1.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.

2.- Copia legalizada o fadateada de DNI.

3.- Copia fedateado o legalizado del documento con el cual acredita la posesión pacífica, pública y permanente del predio por más de 10 años.

4.- Partida Registral de inscripción de Reconocimiento de la Personería Jurídica.

5.- Copia de Acta de Fundación del AA.HH., JJ. VV., Asoc. Viv., etc.

6.- Copia de Resolución de Reconocimiento por la Municipalidad.

7.- Declaración Jurada de Posesión por espacio igual o mayor a 10 años, declarando además no tener Proceso judiciales (Civiles, contencioso etc), sobre la posesión a prescribir pendientes de resolverse por el poder judicial.

8.- Copia Certificada Registral vigente (15 días) de inscripción del predio materia de PAD.

9.- Copia fedateado o legalizado del padron de moradores.

10.- Recibo de pago por derecho de trámite.

DOCUMENTACION TECNICA
a) A Título Colectivo

11.- Dos (2) juegos de Plano de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico, del predio a prescribir, señalando datos técnicos (área, linderos, colindantes y otros); en coordenadas UTM, DATUM WGS84, adjunto medio Digital CD.

12.- Dos (2) juegos de Memoria Descriptiva del predio, adjunto medio Digital CD.

13.- Boleta de Habilitación del Profesional proyectista.

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA
b) A Título Individual

14.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.

15.- Copia legalizada o fadateada de DNI.

16.- Copia fedateado o legalizado del documento con el cual se acredita la cadena no interrumpida de transferencias, del propietario registrado al propietario actual.

17.- Copia Certificada actualizada (15 días) de la Partida Registral de inscripción del predio materia de PAD.

18.- Constancia de Posesión emitido por la MPPA.

19.- Certificado domiciliario

20.- Pago por derecho de trámite.

DOCUMENTACION TECNICA
b) A Título Individual

21.- Dos (2) juegos de Plano de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico, del predio a prescribir, señalando datos técnicos (área, linderos, colindantes y otros); en coordenadas UTM, DATUM WGS84, adjunto medio Digital CD.

22.- Dos (2) juegos de Memoria Descriptiva del predio, adjunto medio Digital CD.

23.- Declaración jurada de Habilitación del Profesional proyectista.

24.- Copia del documento que acredite el error del cálculo de los antecedentes gráficos del predio matriz.

Notas:

1.- a) Los planos y la memoria descriptiva, serán firmados por un Ingeniero Civil o Aqruitecto suscrito como verificador común.
b) El beneficiario asumirá los gastos administrativos que genere el proceso de PAD.

Formularios

pág. 475

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 412.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
Art. 2.	Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos	Ley	28687	17/03/2006
Art. 1.	Reglamento del Título I de la Ley Nº 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares"	Decreto Supremo	Nº 006-2006-VIVIENDA	16/03/2006

pág. 476

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acumulación de Predios Rústicos en Zona de Expansión Urbana"

Código: PA2044EF21

Descripción del procedimiento

Acumulación de Predios Rústicos en Zona de Expansión Urbana.

Requisitos

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

1.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.

2.- Copia de DNI del propietario.

3.- Copia Certificada actualizada (15 días) de la Partida Registral de independización de los predios a acumular.

4.- Copia simple actualizada (15 días) de Título Archivado de la SUNARP de los Planos de Inscripción de los predios a acumular.

5.- En caso de Persona Jurídica, adjuntar Partida Registral de otorgamiento o vigencia de poder (15 días)

6.- Recibo de Pago por derecho de trámite.

7.- Otros según calificación y disposiciones vigentes.

8.- Certificado de Zonificación y vías expedido por la MPPA.

9.- Dos (2) juegos de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico de los predios independizados y el predio resultante acumulado, debidamente georreferenciado en UTM - DATUM WGS84, a escala conveniente conocida y legible, detallando sus respectivas características perimétricas, adjunto medio Digital CD

10.- Dos (2) juegos de la Memoria Descriptiva, detallando las características perimétricas del predio resultante acumulado, adjunto medio Digital CD.

11.- Declaración jurada de Habilidad Profesional del proyectista.

12.- Otros según calificación y disposiciones vigentes.

Notas:

1.- Los planos y la M. D., deben estar firmados por el Propietario y el Ingeniero Civil o Arquitecto, suscrito como verificador común.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 198.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Formalización de Predios	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 1.	Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.	Ley	Nº 27517	19/07/1999
Art. 6.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	Nº 29090	25/09/2007
Art. 16 y 46.	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley Nº 28294	Decreto Supremo	Nº 005-2006-JUS	12/02/2006

pág. 478

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificación de Área y Linderos de Predios"

Código: PA20449C69

Descripción del procedimiento

Se otorga la Rectificación de Area y Linderos de Predios Urbanos.

Requisitos

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

1.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.

2.- Copia de DNI del propietario.

3.- Copia certificada actualizada (15 días) de la Partida Registral de inscripción del Predio materia de rectificación.

4.- Copia simple actualizada (15 días) de Título Archivado de la SUNARP de los Planos de Inscripción del predio a rectificar.

5.- En caso de Persona Jurídica, adjuntar Partida Registral de otorgamiento o vigencia de poder (15 días)

6.- Pago por derecho de trámite.

DOCUMENTACION TECNICA

7.- Dos (2) juegos de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico de la propuesta del predio rectificado respecto al predio inscrito, debidamente georreferenciado en UTM, a escala conveniente conocida y legible, detallando sus características perimétricas, adjunto medio Digital CD.

8.- Dos (2) juegos de la Memoria Descriptiva del predio materia de rectificación, adjunto medio Digital CD.

9.- Declaración Jurada de Habilidad Profesional del proyectista.

10.- Acta de Conformidad de los Vecinos Colindantes.

11.- Certificado de Sección Vial

12.- Otros según calificación y disposiciones vigentes.

Notas:

1.- Los planos y la M. D., deben estar firmados por el Propietario y el Ingeniero Civil o Arquitecto, suscrito como verificador común.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Predios Urbanos
Monto - S/ 92.50

Predios Rústicos en Zona de Expansión Urbana.
Monto - S/ 198.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2001
Art. 1	Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.	Ley	N° 27157	19/07/1999
Art. 1.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Ley	Nº 29090	25/09/2007
Art. 1.	Sistema Nacional Integrado de Catastro Predial	Ley	Nº 28294	21/07/2004

pág. 480

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificación de Título de Propiedad por error material imputable al Administrado."

Código: PA2044B9FC

Descripción del procedimiento

Rectificación de Título de Propiedad por error material imputable al Administrado.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.
2.- Copia legalizada o fadateada de DNI, según sea el caso.
3.- Título de Propiedad original a rectificar.
4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 481

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	Nº 27444	11/04/2001

pág. 482

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificación de Título de Propiedad por error material imputable a la Institución. "

Código: PA2044CF2B

Descripción del procedimiento

Rectificación de Título de Propiedad por error material imputable a la Institución.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.
2.- Copia legalizada o fadateada de DNI, según sea el caso.
3.- Título de Propiedad original a rectificar.
4.- Declaración Jurada simple del Administrado sobre imputabilidad a la Entidad.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL - Gerencia de Desarrollo Territorial	GERENTE MUNICIPAL - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 483

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	
Art.	Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG)	Ley	27444	

pág. 484

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de Título de Propiedad expedido por la Municipalidad."

Código: PA20445DFA

Descripción del procedimiento

Duplicado de Título de Propiedad expedido por la Municipalidad.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.
2.- Copia legalizada o fadateada de DNI, según sea el caso.
3.- Copia simple de Título de Propiedad a duplicar.
4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 198.00

Modalidad de pagos

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 485

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	Nº 27444	11/04/2001

pág. 486

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de Planos y Memoria Descriptiva para trámites de Prescripción Adquisitiva de Dominio (PAD), Título Supletorio y Rectificación de Área y Linderos, mediante Proceso Notarial. "

Código: PA2044562B

Descripción del procedimiento

Se realiza la Visación de Planos y Memoria Descriptiva para trámites de Prescripción Adquisitiva de Dominio (PAD), Título Supletorio y Rectificación de Área y Linderos, mediante Proceso Notarial.

Requisitos

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

1.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.

2.- Copia de DNI del solicitante.

3.- Copia Legalizada o fedateada de la Minuta, Escritura Pública o Constancias de Posesión expedida por la MPPA, con el cual acredita la Titularidad del Lote.

4.- Declaración Jurada suscrita por todos los colindantes del predio.

5.- Pago por derecho de trámite.

6.- Otros según calificación y disposiciones vigentes.

DOCUMENTACION TECNICA

7.- Dos (2) juegos de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico del predio materia del trámite, debidamente georreferenciado a escala conveniente conocido, detallando sus características perimétricas, adjunto medio Digital CD.

8.- Dos (2) juegos de Memoria Descriptiva del Lote materia del trámite.

9.- Declaración jurada de Habilidad Profesional del proyectista.

10.- Certificado de Remensura emitido por la MPPA (en el caso de Rectificación de Área y Linderos).

11.- Otros según calificación y disposiciones vigentes.

Notas:

1.- Los planos y la M. D., deben estar firmados por el Propietario y el Ingeniero Civil o Arquitecto, suscrito como verificador común.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 487

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Formalización de Predios	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 46.	Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.	Ley	Nº 27157	19/07/1999
Art. 79.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 43.	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	Nº 27444	11/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Inspección Ocular para trámites de Independización"

Código: PA2044EB4E

Descripción del procedimiento

Se otorga la Constancia de Inspección Ocular.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.
2.- Copia de DNI.
3.- Documento probatorio que sustente la solicitud.
4.- Croquis de Ubicación del predio, según sea el caso.
5.- Recibo de Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Formalización de Predios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 489

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.70.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
Art. 38, 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2001

pág. 490

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación y Aprobación de Estudio Ambiental para infraestructuras de Residuos Sólidos"

Código: PA204468B4

Descripción del procedimiento

Se realiza Evaluación de Impacto Ambiental

Requisitos

1.- Una solicitud dirigida al Alcalde que sustente el pedido, debidamente llenada.
2.- Pago por derecho de tramitación.
3.- Planos de Ubicación, localización, distribución
4.- Memoria Descriptiva

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 568.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 491

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 51, 52.	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	08/06/2004
Art.	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	008-2005-PCM	28/01/2005

pág. 492

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Formalización de Recicladores"

Código: PA20443204

Descripción del procedimiento

Se realiza la Formalización de Recicladores en la jurisdicción de la Municipalidad.

Requisitos

1.- Formulario Único de Tramite (FUT) o solicitud dirigida a la autoridad competente que contenga la siguiente información:
- Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número (DNI).
- Datos de la organización de recicladores (nombre de la asociación o de la MYPE, RUC, número de ficha de partida electrónica, domicilio legal y cantidad de socios y/o miembros), y cargo que ocupa en la organización.
- Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados.

2.- Copia de Constancia de participación en al menos, un (01) Programa de Capacitación de cada uno de los miembros de la organización.

3.- Copia simple de Carné de vacunación contra el tétano y la hepatitis B de cada uno de los miembros de la organización.

4.- Relación de equipamiento y equipos de protección personal,

5.- Relación de equipamiento y equipos de protección personal.

6.- Relación de vehículos a ser usados para la recolección selectiva.

7.- De realizar la operación de acondicionamiento, describir las actividades a desarrollar, así como el equipamiento y los equipos de protección personal que requiere.

8.- Pago por el derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 148.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental -	Gerente Municipal - Gerencia Municipal

pág. 493

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.	Ordenanza Municipal que regula las actividades de recicla.ie en la Provincia de Padre Abad	Ordenanza Municipal	015-2025-MPPA-A	18/08/2025
Art.	Ley que regula la actividad de los recicladores	Ley	29419	06/10/2009
Art.	Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores.	Decreto Supremo	005-2010-MINAM	03/06/2010

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores"

Código: PA20447054

Descripción del procedimiento

Se realiza la Inscripción en el Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores.

Requisitos

1.- Formulario Único de Tramite (FUT) o solicitud dirigida a la autoridad competente.

2.- Copia de la Constancia de formalización

3.- Relación de los miembros de la organización de recicladores que participarán efectivamente del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos de su jurisdicción

4.- Declaración Jurada de contar con equipamiento y equipos de protección personal

5.- Declaración Jurada de contar con vehículos a ser usados para la recolección.

6.- De realizar la operación de acondicionamiento, describir las actividades a desarrollar, así como el equipamiento y equipos de protección personal que requiere, así como su ubicación.

7.- Declaración Jurada de comercialización de residuos sólidos con fines de acondicionamiento y/o valorización

8.- Pago por el derecho de trámite.

Notas:

1.- Cuando el pago se realiza en la caja de la entidad indicar la fecha y el número de la comprobante de pago en el formulario o solicitud, según corresponda, caso contrario, adjuntar copia del comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 178.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.	Ley que regula la actividad de los recicladores	Ley	29419	16/10/2009
Art.	Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores	Decreto Supremo	005-2010-MINAM	03/06/2010
Art.	Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores	Ordenanza Municipal	16-2025-MPPA-A	18/08/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS)"

Código: PA20440029

Descripción del procedimiento

Se realiza el Reconocimiento e Inscripción en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a Alcalde con atención a Unidad de Participación Vecinal.
2.- Acta de fundación y Constitución
3.- Estatuto y Acta de aprobación.
4.- Acta de Elección del Órgano Directivo.
5.- Nómina de miembros del Órgano Directivo indicando el cargo de cada uno.
6.- Nómina de todos los miembros de la Organización Social
7.- Copia de croquis de ubicación al que corresponde.
8.- (2) fotografías tamaño pasaporte del presidente (a) de la organización.
9.- Copia de D.N.I. de los miembros de la directiva.
10.- Resolución de reconocimiento del caserío, si tuviera.
11.- Pago por derecho de trámite
12.- Resolución de reconocimiento del concejo directivo anterior, si tuviera.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

pág. 497

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

pág. 498

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de las Autoridades de las JJ.VV. Comunales y Juntas de Delegados Vecinales"

Código: PA20446AAC

Descripción del procedimiento

Se realiza el Reconocimiento de las Autoridades de las jj.vv. Comunales y Juntas de Delegados Vecinales.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido debidamente llenado.

2.- Fotografías Tamaño pasaporte de las Autoridades Elegidas.

3.- Copia del Acta Comunal que constituye o conforma el concepto Directivo de elección de los miembros de a Junta Vecinal Comunal, el documento debe estar certificado por el notario y/o juez de Paz de su Jurisdicción.

4.- Copia de DNI de los miembros de la Junta Vecinal Comunal electa.

5.- Plano de croquis e ubicación

6.- Copia autenticada de su Reglamento.

7.- Copia del padrón general de familiares de la Junta Vecinal Comunal que pertenecen.

8.- Recibo de Pago por Derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

respuesta		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Articulo N° 9.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	05/03/2003
Articulo N° 110 ,111,116 y 117.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento e Inscripción de Juntas Vecinales"

Código: PA20441B27

Descripción del procedimiento

Se realiza el reconocimiento de las Juntas Vecinales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
2.- Acta de Constitución y elección del órgano directivo.
3.- Estatuto aprobado en asamblea general.
4.- Padrón de Moradores Actualizados.
5.- Resolución de la Junta directiva vigente.
6.- Plano actualizado y visado por la Gerencia de Desarrollo Territorial.

Notas:

1.- El área no debe estar superpuesta a predios privados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

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

pág. 501

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

pág. 502

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de Declaración Jurada para Inscripción de Predios"

Código: PA2044903E

Descripción del procedimiento

Se realiza la presentación de la declaración jurada para la inscripción de predios.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario.
2.- Exhibir DNI y/o presentación de copia simple del solicitante.
3.- Carta poder legalizada (en caso de no ser el titular).
4.- Documento de representatividad vigente (persona jurídica).
5.- Copia simple del documento que acredite la propiedad y/o posesión del predio.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 503

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44.	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	Ley Nº 27444	10/04/2001
Art. 14.	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

pág. 504

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de Declaración Certificatoria que Aumenta la Base Imponible, que disminuya la Base Imponible, cuya deuda tiene Valores Notificados"

Código: PA2044E819

Descripción del procedimiento

Se realiza la presentación de declaración rectificatoria que aumenta la base imponible, que disminuya la base imponible, cuya deuda tiene valores notificados.

Requisitos

1.- Formulario Único de Tramite dirigido al Alcalde, debidamente llenado.

2.- En el caso de representación, deberá exhibir el original y presentar:
- Poder simple del representante legal.
- Documento de Identidad del representante.

3.- Formulario HR, PU o PR debidamente llenado.

4.- Adjuntar documentos sustentatorios de la modificación realizada.

5.- Exhibir el documento de identidad y/o presentación de copia simple del solicitante.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 505

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 14.	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

pág. 506

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de Declaración jurada de Actualización de Datos del Contribuyente"

Código: PA2044FB32

Descripción del procedimiento

Se realiza la presentación de declaración jurada de actualización de datos.

Requisitos

1.- Formulario Único de Tramite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado.

2.- En el caso de representación y presentará copia simple de los siguiente:
a) Poder del representante legal.
b) Documento de identidad del representante legal.

3.- En caso de descargo por transferencia deberá exhibir documento que acredite la transferencia, presentar copia simple del mismo.

4.- En los demás casos, deberá exhibir el documento que acredite la actualización de datos.

5.- Copia de DNI u otro documento de identidad.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	Nº 156 - 2004-EF	15/11/2004
Art. 14, inc. a).	Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Legislativo	Nº 776	29/12/2001

pág. 508

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Baja de Predios"

Código: PA2044ACE7

Descripción del procedimiento

Se realiza la baja de predios.

Requisitos

1.- Formulario Único de Tramite, dirigido al Alcalde, debidamente llenado.
2.- Presentar copia simple de DNI.
3.- Documento que acredite que ya no le pertenece el predio.
4.- Carta Poder legalizada, en caso de representación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 509

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14, inc. b).	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

pág. 510

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración Jurada de Impuesto al Patrimonio Vehicular"

Código: PA20445C14

Descripción del procedimiento

Se realiza la declaración jurada de impuesto al patrimonio vehicular.

Requisitos

1.- Formulario Único de Tramite suscrito por el interesado o su representante legal.
2.- Exhibir DNI y/o presentación de copia simple del solicitante.
3.- En caso de representación presentar Carta poder legalizada y/o vigencia poder.
4.- Exhibir original de recibo de agua o luz, correspondiente al domicilio fiscal a fijar.
5.- Copia del documento sustentatorio de propiedad y/o Tarjeta de Propiedad.
6.- Copia Literal de Inscripción SUNARP.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 511

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 34.	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	D.S Nº 156 - 2004-EF	15/11/2004

pág. 512

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fraccionamiento de Pago de Deuda Tributarias y no Tributarias"

Código: PA204428ED

Descripción del procedimiento

Se realiza el Fraccionamiento de pago de deuda tributarias y no tributarias.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado.

2.- Copia de DNI y declaración del domicilio fiscal.

3.- En Caso de Persona Jurídica Ficha RUC, en caso de representante deberá exhibir; poder simple y/o carta poder legalizada, copia DNI del representante y copia del DNI del deudor.

4.- Copia del Comprobante de pago de la cuota inicial.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

pág. 513

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 36º	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	DS 135-99-EF	18/08/1999
Art. 92 inciso n).	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal TUO Código Tributario.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

pág. 514

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Liquidación de Impuesto Alcabala"

Código: PA2044B108

Descripción del procedimiento

Se realiza la liquidación de impuesto alcabala.

Requisitos

1.- Formulario Único de Tramite dirigido al Alcalde, debidamente llenado.
2.- Exhibir DNI y/o presentación de copia simple del solicitante.
3.- Carta poder simple, con firma y huella del titular (en caso de representación).
4.- Copia del documento o de la Minuta de Transferencia.
5.- En el caso de primera Venta de la Constructora: Copia fedateada de documento que acredite condición de empresa constructora.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
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.

pág. 515

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 5º, 6º, 21º y 29º.	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

pág. 516

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización por Servicio de Inhumación - Uso de Cementerio"

Código: PA20442B77

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización por Servicio de Inhumación - Uso de Cementerio.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.
2.- Pago por derecho de Tramite..
3.- Copia de Partida de Defunción
4.- Copia de acta de Defunción
5.- Copia simple de DNI del solicitante.
6.- Copia de DNI del fallecido.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

pág. 517

debiendo dirigirse a la misma 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. 8.	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	N° 26298	22/03/1984

pág. 518

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización por Servicio de Exhumación - Uso de Cementerio"

Código: PA2044EBBF

Descripción del procedimiento

Se realiza la Autorización por Servicio de Exhumación - Uso de Cementerio.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación
3.- Copia de Partida de Defunción
4.- Copia de Acta de Defunción
5.- Copia simple de DNI del solicitante.
6.- Constancia de Autorización de la Red de Salud o por Orden Judicial.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

pág. 519

debiendo dirigirse a la misma 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. 6.	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	22/03/1984

pág. 520

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia para Construcción de Mausoleo - Uso de Cementerio"

Código: PA2044A0FD

Descripción del procedimiento

Se realiza el otorgamiento de la Licencia para Construcción de Mausoleo- Uso de Cementerio.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación
3.- Copia simple de DNI del solicitante.
4.- Copia de autorización por "Servicio de Inhumación".
5.- Diseño simple de construcción

Notas:

1.- De acuerdo a la evaluación previa se solicitara la conformidad del Oficina de Desarrollo Urbano y Catastro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 450.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	22/03/1984

pág. 522

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Plazas y Parques para Espectáculos No Deportivos"

Código: PA204495DA

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización de Plazas y Parques para Espectáculos No Deportivos.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.
2.- Pago por derecho de Tramitación
3.- Constancia de opinión favorable de la Unidad de Gestión de Desastres.
4.- Declaración Jurada de compromiso de arreglo de daños ocasionados y limpieza posterior.
5.- Declaración Jurada de no utilizar la energía eléctrica de la Municipalidad.

Notas:

1.- La Autorización se debe solicitar con ocho (08) días previos al evento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 523

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 5 y Art. 10	Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos	Ley	31199	22/05/2021

pág. 524

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Show Artístico, religiosos en Plazas y Parques para Espectáculos"

Código: PA20444115

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización para los Show Artístico, Religiosos en Plazas y Parques para Espectáculos.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.

2.- Pago por derecho de Tramitación.

3.- Constancia de opinión favorable de la Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres.

4.- Declaración Jurada de dejar limpio el área.

5.- Declaración Jurada de no utilizar la energía eléctrica de la Municipalidad.

Notas:

1.- La Autorización se debe solicitar con ocho (08) días previos al evento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

pág. 525

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 5 y Art. 10.	Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos	Ley	31199	20/05/2021

pág. 526

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Rifas, Bingos y similares en Plazas y Parques"

Código: PA20443008

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización de Rifas, Bingos y Similares en Plaza y Parques de la ciudad de Aguaytía.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.
2.- Pago por derecho de Tramitación.
3.- Constancia de opinión favorable de la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres.
4.- Declaración Jurada de dejar limpio el área
5.- Declaración Jurada de no utilizar la energía eléctrica de la Municipalidad

Notas:

1.- La Autorización se debe solicitar con ocho (08) días previos al evento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

pág. 527

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 5 y Art. 10.	Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos	Ley	31199	20/05/2021

pág. 528

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para Festividades Gastronómicas, Concurso de Belleza y Similares en Plazas y Parques"

Código: PA20441D7D

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización para Festividades Gastronómicas, Concurso de Belleza y Similares en Plazas y Parques.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.
2.- Pago por derecho de Trámite
3.- Constancia de opinión favorable de la Unidad de Riesgos de Desastres.
4.- Declaración Jurada de dejar limpio el área
5.- Declaración Jurada de no utilizar la energía eléctrica de la Municipalidad.

Notas:

1.- La Autorización se debe solicitar con ocho (08) días previos al evento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

pág. 529

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 5 y Art. 10	Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos	Ley	31199	20/05/2021

pág. 530

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Plazas y Parques con fines de Recaudación de Fondos de Pro Salud y Promoción de Estudiantes"

Código: PA20447050

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización de plazas y parques con fines de recaudación de fondos de pro salud y promoción de estudiantes.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido debidamente llenada.
2.- Pago por derecho de tramite.
3.- Declaración Jurada de dejar limpio el área, posterior a la actividad.
4.- Declaración Jurada de no utilizar la energía eléctrica de la Municipalidad.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	16 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

pág. 531

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 5 y Art. 10.	Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos.	Ley	31199	20/05/2021

pág. 532

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Plazas y Parques para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público"

Código: PA2044F1B4

Descripción del procedimiento

Se otorga la Autorización de plazas y parques con fines de desarrollo de campañas de salud u otras que beneficien a la población local.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.
2.- Pago por derecho de tramite.
3.- Acreditación del profesional que va atender.
4.- Declaración Jurada de dejar limpio el espacio ocupado.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

pág. 533

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 5 y 10.	Ley de gestión y protección de los espacios públicos	Ley	31199	20/05/2021

pág. 534

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Conducir por cinco años Categoría B II-B ó B II-C. "

Código: PA204450B3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual una persona natural solicita una licencia de conducir por cinco años Categoría B II-B ó B II-C.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.

2.- Pago por derecho de tramitación

3.- Copia ampliada de DNI del solicitante.

5.- Edad mínima, 18 años.

6.- No estar impedido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.

7.- Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho de conducir de vehículos de transporte terrestre.

8.- Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el sistema Nacional de Conductores (Solo para categoría B II-C).

9.- Aprobar el examen de conocimiento categoría.

10.- Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

10.- Aprobar del examen de habilidades en la conducción para la categoría.

11.- 02 fotos a color tamaño carnet, con fondo blanco

12.- Certificado de estudios de primaria completa y/o documento de sustento de estudios.

Notas:

1.- A partir de los 65 años de edad la vigencia de la Licencia solo es por 01 año.

2.- De los 76 hasta los 81 años de edad la vigencia de la Licencia tendrá la duración de 06 meses.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, inc 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
Art. 9.	Reglamento Nacional del Sistema de emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC.	22/07/2016
Art. 6.	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre, aprobado por Decreto Supremo Nº 040- 2008-MTC.	Decreto Supremo	061-2010-MTC	03/12/2010
Art. 2	Suspenden la aplicación de diversas infracciones al tránsito terrestre y modifican el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre así como el Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	037-2010-MTC	28/07/2010
Art. 2.	Modifican el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre.	Decreto Supremo	001-2009-MTC	09/01/2009
Art.13	Ley de Transporte Público de personas en vehículos automotores menores, Categoría Vehicular L5	Ley	27189	30/10/2023

pág. 536

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de Licencia de Conducir Categoría B II-B ó BII-C"

Código: PA20446BEF

Descripción del procedimiento

Se otorga el Duplicado de Licencia de Conducir Categoría B II-B ó BII-C.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.

2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.

3.- Copia ampliada del DNI del solicitante.

4.- Denuncia policial o Licencia de conducir deteriorada

5.- No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.

6.- Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho de conducir de vehículos de transporte terrestre.

7.- 01 foto tamaño carnet.

Notas:

1.- Presentar con 01 folder manila.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 55.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

pág. 537

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

respuesta		

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, inc 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 9.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	007-2016-MTC.	23/06/2016
Art. 13º.	Ley de Transporte Público de personas en vehículos automotores menores, Categoría Vehicular L5.	Ley	27189	30/10/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencias de Conducir Categoría B II-B ó B II-C "

Código: PA204491C2

Descripción del procedimiento

Se realiza la Revalidación de Licencias de Conducir Categoría- B II C L5.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.

2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.

3.- Copia ampliada de DNI del solicitante

4.- Licencia de conducir original vencida o documento que sustente licencia vencida.

5.- No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.

6.- Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho de conducir de vehículos de transporte terrestre.

7.- Certificado de Salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

8.- 01 foto tamaño carnet.

Notas:

1.- La revalidación debe efectuarse con 30 días antes y 90 posterior al vencimiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 55.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

pág. 539

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, inc.1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 9	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	007-2016-MTC.	23/06/2016
Art. 13º	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores.	Ley	27189	28/10/1999

pág. 540

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de cada Vehículo Menor de la Empresa de Transportes de Personas (Nuevo o Sustitución)"

Código: PA20442C65

Descripción del procedimiento

Se realiza Inscripción de Cada Vehículo de la Empresa de Transportes de Personas para su Registro (Nuevo o Sustitución) de la Municipalidad Provincial de Padre Abad

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación
3.- Copia simple de DNI del solicitante
4.- Licencia de Conducir, SOAT vigente.
5.- Copia de Autorización Municipal vigente para brindar servicio de transporte público
6.- Tarjeta de Propiedad vehicular y boleta informativa.

Notas:

1.- En caso de sustitución constancia de baja del vehículo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 17º, 17.1.	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	
Art. 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	

pág. 542

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Paraderos a Vehículos de Servicio Público de Pasajeros"

Código: PA20448082

Descripción del procedimiento

Se realiza Autorización de Paraderos a Vehículos de Servicio Públicos de Pasajeros

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación
3.- Presentación de copia fedateada de DNI del solicitante.
4.- Fotocopia Simple de la Partida Registral expedida por la SUNARP.
5.- Sustento Técnico del paradero, el mismo que deberá estar ubicado donde no interfiera el transito vehicular ni peatonal.
6.- Padrón Actualizado de los socios afiliados y que cuenten con la autorización vigente.
7.- Copia de la autorización Municipal de autorización para el servicio de transporte

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 92.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 81, Inc. 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

pág. 544

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tarjeta Única de Circulación a Empresas de Transporte Terrestre de Personas (Vehículos Cuatro Ruedas)"

Código: PA2044BDD7

Descripción del procedimiento

Se realiza el otorgamiento de la Tarjeta de Circulación a Empresas de Transporte Terrestre de Personas (vehículos Cuatro Ruedas).

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, bajo declaración Jurada indicando razón social, domicilio, RUC, Representante Legal y Modalidad de Servicio.

2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.

3.- Presentación de copia simple de DNI del solicitante o Rpte. Legal Copia de Testimonio inscrita en SUNARP.

4.- Ficha RUC Activo

5.- Vigencia de Poder no menor de 30 días de expedición

6.- Padrón Vehicular por ruta y tipo de servicio a efectuar

7.- Titulo de Propiedad o Contrato de Alquiler de Oficina y Terminal de embarque y desembarque de pasajeros

8.- Inspección Ocular Vehicular o Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente y Aprobado.

9.- Copia de Tarjeta de Propiedad y/o compromiso de compra/venta

10.- Contrato de Arrendamiento Vehícular y/o Constancia de Afiliación

11.- Descripción de la Ruta y el recorrido, frecuencia y horario del servicio

12.- SCAT Vigente

13.- Boleta Informativa del Vehículo expedida por SUNARP

Notas:

1.- Adjuntar Copia de Resolución de Autorización de Ruta Vigente

2.- El Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. Nº 025-2008-MTC, Art. 8

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 545

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Teléfono: 061 - 481079. Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81 inc. 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 17.	Ley General de Transporte y Transito	Ley	27181	07/10/1989
Art. 64.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de Tarjeta Única de Circulación a Empresas de transporte Terrestre de Personas (vehículos de cuatro ruedas)"

Código: PA20441CED

Descripción del procedimiento

Se realiza el Duplicado de Tarjetas Única de Circulación a Empresas de Transporte Terrestre de Personas (Vehículos de Cuatro Ruedas).

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido.
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.
3.- Copia de denuncia policial por perdida o Tarjeta Única de Circulación deteriorada.
4.- Boleta Informativa del Vehículo expedida por SUNARP.
5.- Copia de Tarjeta de Propiedad

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

pág. 547

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81 inc.1.7.	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art.17.	Ley General de Transporte y Transito	Ley	27181	07/10/1989
Art. 64.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

pág. 548

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación Tarjeta Única de Circulación a Empresas de Transporte Terrestre de Personas (vehículo de Cuatro Ruedas)"

Código: PA204433CD

Descripción del procedimiento

Se realizo Revalidación Tarjeta Única de Circulación a Empresas de Transporte Terrestre de Personas (Vehículo de Cuatro Ruedas).

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.
3.- Presentación de copia de DNI del solicitante
4.- Copia de permiso de operación y/o Tarjeta única de Circulación -TUC a revalidar
5.- Copia de Licencia de conducir
6.- Copia de Tarjeta de Propiedad
7.- Boleta Informativa del Vehículo expedida por SUNARP
8.- Contrato de Arrendamiento Vehícular y/o Constancia de Afiliación
9.- Inspección Ocular Vehicular o Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente y Aprobado.

Notas:

1.- Adjuntar Copia de Resolución de Autorización de Ruta Vigente.
2.- El Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. Nº 025-2008-MTC, Art. 8.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2

pág. 549

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.81, 1.7	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 17.	Ley General de Transporte y Transito	Ley	27181	
Art. 64.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	

pág. 550

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tarjeta Única de Circulación a Vehículo Menor - Motokar o Trimóvil"

Código: PA20447556

Descripción del procedimiento

Se otorga la Tarjeta Única de Circulación a Vehículo Menor- Motocar o Trimóvil.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, bajo declaración Jurada indicando razón social, domicilio, RUC, Rpte. Legal y Modalidad de Servicio.
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.
3.- Ficha RUC Activo.
4.- Padrón Vehicular por ruta y tipo de servicio a efectuar.
5.- Titulo de Propiedad o Contrato de Alquiler de Oficina y Terminal de embarque y desembarque de pasajeros.
6.- Inspección Ocular Vehicular o Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente y Aprobado.
7.- Copia de Tarjeta de Propiedad (en caso de ser otro propietario).
8.- Constancia de afiliación.
9.- Descripción de la Ruta y el recorrido, frecuencia y horario del servicio.
10.- SOAT Vigente.
11.- Boleta Informativa del Vehículo expedida por SUNARP.

Notas:

1.- Adjuntar Copia de Resolución de Autorización de Ruta Vigente.
2.- El Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. Nº 025-2008-MTC, Art. 8.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

pág. 551

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, inc 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 17.	Ley General de Transporte y Transito	Ley	27181	07/10/1989
Art. 64.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

pág. 552

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de Tarjeta Única de Circulación a Vehículo Menor - Motokar o Trimóvil"

Código: PA20441D07

Descripción del procedimiento

Se realiza el Duplicado de Tarjetas Única de Circulación a Vehículo menor- Motocar o Trimovil.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido.
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.
3.- Copia de denuncia policial por perdida o T.U.C. deteriorada.
4.- Boleta Informativa del Vehículo expedida por SUNARP
5.- Copia de Tarjeta de Propiedad

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

pág. 553

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, inc.1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 17.	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	07/10/1989
Art. 64.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009

pág. 554

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Tarjeta Única de Circulación a Vehículo Menor - Motokar o Trimóvil"

Código: PA2044D724

Descripción del procedimiento

Se realiza la revalidación de Tarjeta Única de Circulación a vehículo menor- motocar o trimovil.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.
3.- Presentación de copia de DNI del solicitante.
4.- Copia de permiso de operación y/o Tarjeta única de Circulación a revalidar.
5.- Copia de Licencia de conducir.
6.- Copia de Tarjeta de Propiedad.
7.- Boleta Informativa del Vehículo expedida por SUNARP.
8.- Contrato de Arrendamiento Vehícular y/o Constancia de Afiliación.
9.- Copia simple de inspección Ocular Vehicular o Certificado de Inspección Técnica Vehícular Vigente y Aprobado.

Notas:

1.- Adjuntar Copia de Resolución de Autorización de Ruta Vigente.
2.- El Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. Nº 025-2008-MTC, Art. 8.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2

pág. 555

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, inc. 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 17.	Ley General de Transporte y Transito	Ley	27181	07/10/1999

pág. 556

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Rutas de Empresas de Transporte Terrestre de Personas, Urbana, Interurbana e Interdistrital (Cuatro Ruedas)"

Código: PA20444AB2

Descripción del procedimiento

Se realiza la Autorización de Rutas de Empresas de Transporte Terrestre de Personas, Urbana. Interurbana e Interdistrital (Cuatro Ruedas).

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido bajo declaración Jurada indicando razón social, domicilio Legal, celular, correo electrónico

2.- Copia simple de DNI del Representante Legal, ficha Registral de Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.

3.- Copia simple de la Escritura de Constitución de la Empresa donde se indica que la actividad principal es el Transporte de Personas.

4.- Copia simple de la Ficha Registral de la Empresa.

5.- Copia simple del RUC, Activo y donde se indique que a actividad principal es el transporte.

6.- Relación y copia simple de a Tarjeta de Propiedad o identificación vehicular en la que conste la propiedad de los vehículos ofertados a nombre del solicitante. Categoría M2 y M3 que se solicita habilitar.

7.- En caso de arrendamiento financiero u operativo, deberá presentar copia simple del testimonio en la que el solicitante figura como arrendatario.

8.- Declaración Jurada de que los vehículos ofertados (indicar las placas) no se encuentran habilitados en ningún otro tipo de servicio de ningún ámbito.

9.- Acreditar el capital mínimo.

10.- Copia simple del SOAT o CAT, Vigente (Debe indicar Servicio Público).

11.- Copia simple del Certificado de CITV, vigente y aprobado.

12.- Declaración Jurada del solicitante o transportista, socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse inmerso en las prohibiciones establecidas en el D.S. Nº 017-2009-MTC, Art. 37º numerales 37,4, 37,5 y 37.9 y sus modificatorias; así como de no encontrarse condenados por la comisión de delitos de tráfico ilícitos de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio o Delito Tributario.

13.- Declaración Jurada de tener pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Administración de Transporte.

14.- Relación de conductores que se solicita habilitar con indicación del Número Categoría y Clase de la Licencia de Conducir, y la Certificación de haber seguido en curso anual de capacitación.

15.- Pago por derecho de Tramite.

16.- Padrón Vehicular por ruta y tipo de servicios a efectuar

17.- Título de Propiedad o Contrato de Alquiler de Oficina y Terminal de embarque y desembarque de pasajeros.

18.- Descripción de la Ruta y el recorrido, frecuencia y horario del servicio. Logotipo de los vehículos a prestar el servicio.

Notas:

1.- El Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. Nº 025-2008-MTC, Art. 8.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 178.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81 inc.1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 13º.	Ley de Transporte Publico Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	28/10/1999
Art. 9.	Reglamento Nacional del sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	007-2016-MTC.	23/06/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Autorización y Concesión de Rutas a Empresas de Transporte Terrestre Urbana, Interurbana e Interdistrital (Cuatro Ruedas)"

Código: PA20442591

Descripción del procedimiento

Se realiza la Renovación de Autorización y Concesión de Rutas a Empresas de Transporte Terrestre Urbana, Interurbana e Interdistrital (cuatro Ruedas).

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido debidamente llenada, con anticipación de 60 días calendarios anteriores al vencimiento
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.
3.- Copia de Resolución Municipal por vencer.
4.- Presentación de copia fedateada de DNI del solicitante.
5.- RUC
6.- Copia simple de DNI del Representante Legal, ficha Registral de Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.
7.- Padrón General de vehículos y Conductores
8.- Copia simple de Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente y Aprobado.

Notas:

1.- El Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. Nº 025-2008-MTC, Art. 8.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

pág. 559

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, inc. 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 17.	Ley General de Transporte y Transito	Ley	27181	07/10/1989
Art. 4, 10 y 95.	Reglamenta el Serv. de Transporte de Personas	Ordenanza Municipal	024-2016-MPPA-A	20/12/2016
Art. 39, 55 y 62.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

pág. 560

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Ampliación o Modificación de Rutas a Empresas de Transporte y Asociación y/o Empresa de Mototaxis"

Código: PA204495F9

Descripción del procedimiento

Se realiza la Ampliación o Modificación de Rutas a Empresas de Transporte y Asociación y/o Empresa de Motaxis.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido debidamente llenada.
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.
3.- Representación de copia fedateada de DNI del solicitante.
4.- Croquis de Ruta Antigua y Nueva Ruta.
5.- Copia de la Resolución Municipal vigente
6.- Padrón de Vehículo por cada ruta solicitada.
7.- Copia simple de Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente y Aprobado
8.- Padrón de conductores con su licencia de conducir.

Notas:

1.- El Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. Nº 025-2008-MTC, Art.8.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

pág. 561

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, inc. 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 17.	Ley General de Transporte y Transito.	Ley	27181	07/10/1999
Art.	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	20/12/2016
Art. 39, 60 y 62.	Reglamenta el Serv. de Transporte de Personas	Ordenanza Municipal	024-2016-2016-MPPA-A	20/12/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento a Empresas de Transporte Terrestre de Personas de Vehículos Menores- Trimóvil"

Código: PA204444A4

Descripción del procedimiento

Se realiza el Reconocimiento a Empresas de Transporte Terrestre de Personas de Vehículo Menores- Trimovil.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido debidamente llenada.
2.- Recibo de pago por derecho de Tramitación.
3.- Presentación de copia fedateada de DNI del solicitante o Rpte.
4.- Declarar y demostrar 15 UIT como capital inicial de servicio.
5.- 05 Unidades a nombre de la empresa.
6.- Relación de Vehículos
7.- RUC
8.- Tarjeta de Propiedad
9.- SOAT de cada unidad vigente
10.- Copia de Constitución de Empresas o Asociación inscrita en SUNARP

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

pág. 563

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, inc. 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 17.	Ley General de Transporte y Tránsito.	Ley	27181	07/10/1999

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización o Concesión de Rutas a Empresas y/o Asociaciones de Transporte Terrestre de Personas de Vehículos Menores - Trimóvil"

Código: PA2044B564

Descripción del procedimiento

Se realiza la Autorización o Consecución de Ruta a Empresas y/o Asociaciones de Transporte Terrestre de Personas de Vehículos Menores- Trimovil.

Requisitos

1.- Solicitud bajo declaración Jurada dirigida al Alcalde, indicando Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, Nombre y Apellido del representante legal.

2.- Copia Simple de la Escritura Pública de Constitución del transportador o persona jurídica inscrita en la SUNARP.

3.- Copia Literal Vigente de la Partida Registral expedida por a oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios.

4.- Cercado de vigencia de poder del Representante Legal del transportador solicitante, expedida por la oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de de quince (15) días a la fecha de presentación de la solicitud.

5.- Registro de la fecha Vehicular con un número mínimo de 20 vehículos menores y un máximo de 50 vehículos /ofertados, que contenga el Nº de placa, la Tarjeta de propiedad o tarjeta de identificación vehicular expedida por la SUNARP, nombres y apellidos, Nº de DNI de los propietarios de cada vehículo.

6.- Copia de DNI del propietario y Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehícular expedida pro la SUNARP de cada vehículo motorizado; y copia simple de factura,boleta o contrato de compra venta para los vehículos no motorizados.

7.- Copia del Certificado SOAT o CAT vigente por cada vehículo motorizado, y copia simple del documento que acredite su deposito bancario solidario del 4% anual dela UIT por cada vehículo no motorizado.

8.- Registro de Conductores- Propietarios y Conductores Alterno, mayores de 18 años y que contenga su Nº de DNI, Nº de Licencia de Conducir, domicilio actual.

9.- Copia simple del DNI y Licencia de conducir de cada conductor- Propietario o conductor alterno.

10.- Croquis de ubicación de Paradero solicitado y/o del paradero caducado desde el año 2000.

11.- Constancia original de la Organización de Transportadores, reconocida por la Municipalidad acreditando estar afiliado a dicha Organización de Transportadores. Quedan exceptuados los transportadores que no pertenecen a dicha organización de transportadores.

12.- Copia simple del Certificado de Constatación de Características Vehicular (CERTICAV), por cada vehículo ofertado.

13.- Copia del libro de padrón de socios, actualizado.

14.- Copia simple de recibos de pago de derechos establecidos en el TUPA.

15.- Certificado de Inspección Técnica Vehicular o Inspección Ocular Vigente y Aprobado.

16.- Adicional Art. 19 O.M. 027-2016.

Notas:

1.- El Cercado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. Nº 025-2008-MTC, Art. 8.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 140.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, inc. 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
Art. 17.	Ley General de Transporte y Transito.	Ley	27181	07/10/1999

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Autorización o Concesión de Ruta a Empresas y/o Asociaciones de Transporte Terrestre de Personas de Vehículos Menores – Trimóvil"

Código: PA204428F3

Descripción del procedimiento

Se realiza la Renovación de Autorización o Consecución de Ruta a Empresas y/o Asociaciones de Transporte Terrestre de Personas de Vehículos Menores - Trimovil.

Requisitos

1.- Solicitud bajo declaración Jurada dirigida al Alcalde, indicando Razón Social Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, Nombre y Apeldo del representante legal, con anticipación de sesenta (60) días anteriores al vencimiento.

2.- Copia de Resolución de Autorización de Ruta Vigente.

3.- Certificación de vigencia de poder de Representante Legal del transportador solicitante, expedida por a Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de presentación de solicitud.

4.- Copia simple del DNI de Representante Legal.

5.- Registro de a Ficha Vehicular con un número mínimo de 20 vehículos menores y un máximo de 50 vehículos /ofertados, que contenga e Nº de placa, a Tarjeta de propiedad o tarjeta de identificación vehicular expedida por la SUNARP, nombres y apellidos, Nº de DNI de los propietarios de cada vehículo.

6.- Copia de DNI del propietario y Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular expedida por la SUNARP de cada vehículo motorizado; y copia simple de factura, boleta o contrato de compra venta para los vehículos no motorizados.

7.- Copia del Certificado SOAT o CAT vigente por cada vehículo motorizado, y copia simple del documento que acredite su deposito bancario bancario del 4% anual dela UIT por cada vehículo no motorizado.

8.- Registro de Conductores - Propietarios y Conductores Alterno, mayores de 18 años y que contenga su Nº de DNI, Nº de Licencia de Conducir, domicilio actual.

9.- Croquis de ubicación de Paradero solicitado y/o del paradero adjudicado desde el año 2000.

10.- Constancia original de la Organización de Transportadores, reconocida por la Municipalidad acreditando estar afiliado a dicha Organización de Transportadores. Quedan exceptuados los transportadores que no pertenecen a dicha organización de transportadores.

11.- Copia del libro de padrón de socios, actualizado.

12.- Pago por derecho de Tramite.

13.- Cercado de Inspección Técnica Vehicular o Inspección Ocular Vigente y Aprobado.

14.- Adicional Art. 19 O.M. 027-2016.

Notas:

1.- El Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. Nº 025-2008-MTC, Art. 8.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 115.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

pág. 567

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, inc. 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 17.	Ley General de Transporte y Transito.	Ley	27181	07/10/1999
Art. 13, 15, 16, 18 y 19.	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados.	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
Art. 16, 19, 21, 23, 25 y 26.	Reglamento del Servicios de Transporte de Personas	Ordenanza Municipal	024-2016-MPPA-A	20/12/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Guardianía por Internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos"

Código: PA2044ED4C

Descripción del procedimiento

Se realiza la Guardianía por Internamiento en el Deposito Municipal de Vehículos de la Municipalidad.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite - FUT, firmado por el propietario del vehículo.
2.- Derecho de pago por días de Internamiento
3.- Pago por derecho de Tramite
4.- Tarjeta de Circulación, SOAT y Licencia de conducir.
5.- Copia de DNI del dueño del vehículo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

pág. 569

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, inc. 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	07/10/1999
Art. 64.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

pág. 570

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Retiro Vehicular de Depósito Municipal a Solicitud de la Autoridad Competente"

Código: PA2044CA42

Descripción del procedimiento

Se realiza el Retiro Vehicular de Deposito Municipal a Solicitud de la Autoridad Competente de la Municipalidad.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido debidamente llenada.
2.- Copia de Tarjeta de propiedad y/o Comprobante de Compra/Venta.
3.- Copia de DNI o Autorización del titular.
4.- Copia de la Licencia de Conducir del conductor.
5.- Copia de SOAT Vigente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal 2
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

pág. 571

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, inc. 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 17.	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	07/10/1999
Art. 64.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

pág. 572

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Credencial de Conductor de Vehículo Mayor o Menor"

Código: PA204494FF

Descripción del procedimiento

Se realiza el otorgamiento del Credencial de Conductor de Vehículo Mayor o Menor.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido debidamente llenada.
2.- Recibo de pago por derecho por día de internamiento.
3.- Presentación de copia simple de DNI del solicitante.
4.- Dos fotografías pasaporte a color.
5.- Declaración jurada de no poseer antecedentes penales, judiciales ni enfermedades infecto-contagiosas.
6.- Cercado de haberse capacitado en transporte de personas, mecánica y mercancías.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

pág. 573

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, inc. 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art.	Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010

pág. 574

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de No Registrar Papeletas de Infracción al Tránsito y Otros"

Código: PA204403E3

Descripción del procedimiento

Se otorga una constancia de no registrar papeletas de infracción al transito y otros relacionados con información de Transito y Transporte.

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido.
2.- Pago por derecho de tramite
3.- Copia de DNI del solicitante.
4.- Copia de Licencia de Conducir
5.- Copia del SOAT
6.- Copia de Tarjeta de Propiedad

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

pág. 575

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 17, inci. 17.1.	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	07/10/1999

pág. 576

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Autorización para cierre de calle y/o vía por eventos diversos "

Código: PA20448F9E

Descripción del procedimiento

Se otorga la Constancia de Autorización para cierre de calle y/o vía por eventos diversos .

Requisitos

1.- Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenado.
2.- Pago por derecho de trámite.
3.- Copia de DNI del solicitante.
4.- Ubicación de la zona a ocupar.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

pág. 577

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81 inc. 1.7.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

pág. 578

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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: Solicitud ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2044_20251017_094350.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 135.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación y Seguridad Ciudadana - Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

pág. 579

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

pág. 580

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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: Solicitud ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2044_20251017_102831.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada de Condiciones de Seguridad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2044_20251017_102912.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 215.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación y Seguridad Ciudadana - Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

pág. 582

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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: Solicitud Certificado ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2044_20251017_103542.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 705.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres	Teléfono: - Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación y Seguridad Ciudadana - Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
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

pág. 584

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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: Solicitud Certificado ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2044_20251017_104352.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 855.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 585

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres	Teléfono: - Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación y Seguridad Ciudadana - Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
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

pág. 586

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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: Declaración Jurada Renovación ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2044_20251017_105058.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 135.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación y Seguridad Ciudadana - Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

pág. 588

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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: Declaración Jurada Renovación ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2044_20251017_112029.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 212.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación y Seguridad Ciudadana - Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

pág. 589

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

pág. 590

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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: Declaración Jurada Renovación ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2044_20251017_112251.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 710.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación y Seguridad Ciudadana - Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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: Declaración Jurada Renovación ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2044_20251017_112454.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 850.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación y Seguridad Ciudadana - Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

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

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 248.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

pág. 595

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación y Seguridad Ciudadana - Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas"

Código: PE65785966E

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 más de 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 Condiciones de Seguridad en Espectáculos públicos deportivos y no deportivos – 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

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 345.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

pág. 597

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación y Seguridad Ciudadana - Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Reconocimiento - por Escritura Pública"

Código: PA20444418

Descripción del procedimiento

Se realiza la inscripción de reconocimiento del menor por escritura publica.

Requisitos

1.- Oficio y testimonio de Escritura Pública de Reconocimiento.

2.- En el caso de que los Padres estuvieran presente/s, exhibir el DNI y procederán a la firma de a Nueva Acta.

3.- En el caso de que los padres no estuvieran presente, se procederá a ejecutar el acto de oficio.

Notas:

1.- En caso de extranjeros, presentar original o copia de carnet de extranjería o pasaporte.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

pág. 599

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	Ley 26497	28/06/1995
Articulo N° 36°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	DS. N° 015-98-PCM	23/04/1998
Creación Nueva Acta.	Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción	Ley	N° 29032	01/07/2007
Art. 2	Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la ley orgánica del registro nacional de identificación y estado civil (RENIEC).	Ley	29462	28/11/2009
Inc. a.3.	Procedimientos del Registro Civil	Otros	Directiva DI-008-DRC/001	22/12/2022

pág. 600

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Reconocimiento - por Testamento"

Código: PA20448B58

Descripción del procedimiento

Se realiza la inscripción de reconocimiento por testamento.

Requisitos

1.- Testimonio de Escritura Pública de Testamento.

Notas:

1.- En el caso de extranjeros, presentar original y copia del carné de extranjería o pasaporte.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal n) art. 44°.	Ley Orgánica del Registro Nacional	Ley	26497	28/11/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Art. 36°.	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	23/04/1998
Inciso a.3.	Procedimientos del Registro Civil	Otros	Directiva DI-008-DRC/001	22/12/2022
Creación Nueva Acta	Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento	Ley	Nº 29032	01/07/2007
Art. 2.	Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la ley orgánica del registro nacional de identificación y estado civil (Reniec).	Ley	Nº 29462	28/11/2009

pág. 602

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Reconocimiento - por Resolución Judicial"

Código: PA20448EB0

Descripción del procedimiento

Se realiza la inscripción de reconocimiento por resolución judicial.

Requisitos

1.- Oficio y Resolución Judicial Firme.

2.- Resolución de consentimiento

3.- En el caso de que los padres estuvieran presentes, exhibir el DNI y procederán a la firma de a Nueva Acta.

4.- En el caso de que los padres no estuvieran presente, se procederá a ejecutar el acto de oficio.

Notas:

1.- En el caso de extranjeros, presentar original y copia del carnet de extranjería o pasaporte.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

pág. 603

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 42°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	Ley 26497	28/06/1995
Art. 36°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	DS N° 015-98-PCM	23/04/1998
Creación Nueva Acta.	Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción	Ley	N° 29032	01/06/2007
Art. 2°	Establece la gratuidad del trámite	Ley	Ley 29462	28/11/2009
Inciso a.4.	Procedimientos del Registro Civil	Otros	Directiva DI-008-DRC/001	22/12/2022

pág. 604

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción Extemporánea de Nacimiento"

Código: PA2044295D

Descripción del procedimiento

Se realiza la solicitud de inscripción extemporánea de nacimiento.

Requisitos

A. Inscripciones de Menores de 18 años, nacidos o residentes en Padre Abad:

1.- Presencia del padre y/o madre y/o persona autorizada con su Documento Nacional de Identificación vigente.

2.- Solicitud escrita dirigida al Jefe de la Unidad de Registro Civil.

3.- Copia ampliada y autenticada del DNI de los padres del nacido, otros documentos autorizados si es el caso.

4.- Otros documentos complementarios según el caso.

5.- Para el caso de los Nacidos en otra jurisdicción presentar certificado negativo de inscripción de nacimiento de la Oficina de Registro Civil del lugar de donde nació o Declaración Jurada de No Inscripción del Nacimiento.

B. Inscripción de Mayores de 18 años nacidos o residentes en Padre Abad:
a) Trámite Directo y Personal:

7.- Solicitud escrita dirigida al Jefe de la Unidad de Registro Civil.

8.- Copia ampliada y autenticada del DNI del solicitante.

9.- Otros documentos complementarios.

10.- Para el caso de Nacidos en otra jurisdicción presentar certificado negativo de inscripción de nacimiento de la Unidad de Registro Civil del lugar de donde nació.

B. Inscripción de Mayores de 18 años nacidos o residentes en Padre Abad:
b) Trámite a Petición de los Padres:

11.- Solicitud escrita dirigida al Registrador Civil.

12.- Copia ampliada del DNI de los padres del nacido, autenticada por el Fedatario Municipal.

13.- Otros documentos complementarios.

Notas:

1.- Además de lo prescrito en el D.S. 015-98-PCM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44°.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -	Ley	Ley 26497	28/06/1995
Art. 15,26,27,31,67,68.	Reglamento de Inscripciones del RENIEC.	Decreto Supremo	Nº 015-98-PCM	23/04/1998
Art. 47	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	28/06/1995
Art. 2°	Establece la gratuidad del trámite	Ley	Ley 29462	28/11/2009

pág. 606

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción Judicial de Nacimiento de Menor de edad Declarado en Situación de Abandono"

Código: PA2044B4E7

Descripción del procedimiento

Se realiza la inscripción judicial de Nacimiento de menor de edad declarado en situación de abandono.

Requisitos

1.- Oficio y partes judiciales remitido por e Juzgado de Familia conteniendo la copia certificada de la Resolución Judicial firme que declara el abandono legal del menor de edad.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 44 , 45, 55.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	Ley 26497	12/07/1995
Arts. 3 y 6.	Reglamento de inscripciones del Registro Nacional de	Decreto Supremo	D.S. N 015-98-PCM	25/04/1998

pág. 607

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

	Identificación y Estado Civil.			
Art. 2	Ley que establece a gratuidad del trámite,	Ley	Ley 29462	28/11/2009
Art.23º	Código Civil.	Decreto Legislativo	D.L. 295	25/06/1984

pág. 608

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Adopción de menor de edad por Mandato Judicial"

Código: PA2044771C

Descripción del procedimiento

Se realiza la inscripción de adopción de menor de edad por mandato judicial.

Requisitos

1.- Oficio y partes judiciales remitido por el Juzgado Especializado de conteniendo copia certificada de la Resolución Judicial y auto de consentida.

2.- Presencia de los adoptantes con su respectivo documento de identidad - D.N.I en el caso de extranjeros presentar original y copia simple de Carnet de Extranjería o Pasaporte.

3.- Documento que acredite la representatividad en el caso de representantes legales, con su respectivo Documento Nacional de Identidad - DNI.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44° inc o)., 45, 66	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	12/07/1995
Art. 3 inc u), 6, 39.	Reglamento de inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Art. 2	Ley que establece a gratuidad del trámite,	Ley	Ley 29462	28/11/2009
Art. 3°, Art.379º.	Código Civil	Decreto Legislativo	D.L. 295	25/06/1984
Art. 377	Código Civil .	Decreto Legislativo	295	19/04/2014

pág. 610

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Adopción de Mayor de Edad por Mandato Judicial"

Código: PA2044B5F2

Descripción del procedimiento

Se realiza la inscripción de adopción de mayor de edad por mandato judicial.

Requisitos

1.- Oficio y partes judiciales remitido por el juzgado especializado de familia conteniendo la copia certificada de la Resolución Judicial y auto de consentimiento.

2.- Presencia de los adoptantes con su respectivo documento de identidad- D.N.I en el caso de extranjeros presentar original y copia simple de Carnet de Extranjería o Pasaporte.

3.- Documento que acredite la representatividad en el caso de representantes legales, con su respectivo Documento Nacional de Identidad - DNI.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts.44, 45, 55	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
Art. 3°, 6°, 39°.	Reglamento de inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM.	25/04/1998
Art. 2.	Ley que establece a gratuidad del trámite,	Ley	29462	28/11/2009
Art.379º.	Código Civil	Decreto Legislativo	D.L. 295	25/06/1984

pág. 612

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Adopción Administrativa de Menor de Edad"

Código: PA2044C2BD

Descripción del procedimiento

Se realiza la inscripción de adopción administrativa de menor de edad.

Requisitos

1.- Oficio y Resolución Administrativa expedida por autoridad competente, si se trata de menores en abandono legal.

2.- Presencia de los adoptantes con su respectivo documento de identidad-D.N.I en el caso de extranjeros presentar original y copia simple de Carnet de Extranjería o Pasaporte.

3.- Documento que acredite la representatividad en el caso de representantes legales, con su respectivo Documento Nacional de Identidad (DNI).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

pág. 613

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

				Publicación
Art.68.	Reglamento de inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998
Art. 12.	Ley de Procedimiento Administrativo de Adopción de Menores de Edad declarados judicialmente en abandono.	Ley	Ley 26981	03/10/1998
Art. 2.	Ley que establece a gratuidad del tramte	Ley	Ley N° 29462	28/11/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Adopción por Parte Notarial"

Código: PA2044EABB

Descripción del procedimiento

Se realiza la inscripción de adopción por parte notarial.

Requisitos

1.- Oficio y partes notariales.

2.- Presencia de los adoptantes con su respectivo documento de identidad (D.N.I); en el caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carnet de Extranjería o Pasaporte.

3.- Documento que acredite la representatividad en el caso de representantes legales, con su respectivo Documento Nacional de Identidad (DNI).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

pág. 615

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

				Publicación
Art. 68°.	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	Nº 015-98-PCM	23/04/1998
Art. 12°.	Ley de Procedimiento Administrativo de Adopción de Menores de Edad declarados judicialmente en abandono	Ley	N° 26981	01/10/1998
Art. 2	Ley que establece a gratuidad del tramite.	Ley	N° 29462	28/11/2009

pág. 616

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrimonio Civil - Apertura de Expediente Matrimonial"

Código: PA20444D83

Descripción del procedimiento

Servicio brindado por la Municipalidad con la cual se realiza la apertura de expediente matrimonial civil entre peruano, residente y no residentes, divorciados y/o viudos y/o menores de edad.

Requisitos

A) MAYORES DE EDAD

1.- Solicitud de matrimonio civil.

2.- Copia ampliada y certificada del Documento de Identidad de los contrayentes.

3.- Copia Certificada actualizada de las actas de nacimiento de contrayentes (Inscritos en a Provincia de Padre Abad 3 meses de antigüedad Inscritas en otras Provincias 6 meses de antigüedad).

4.- Cercado Negativo de Inscripción de Matrimonio (Del lugar donde figura inscrito el Nacimientos de los contrayente).

5.- Cercado médico pre-nupcial de ambos; Certificado de consejería preventiva de enfermedades de transmisión sexual de ambos; emitidos por un Centro de Salud u Hospital.

6.- Cercado Domiciliario de ambos contrayentes.

7.- Dos testigos mayores de edad con sus respectivas copias de DNI ampliadas, legalizados o autenticados.

8.- Declaración Jurada Notarial de bienes de hijos menores a su cargo.

9.- Pago por derecho de tramitación.

B) PARA MENORES (Publicación del edicto en diario regional)

10.- Además de los requisitos indicados en el ítem A).

11.- Consentimiento Notaria de ambos padres o uno de ellos, o ascendientes de ser el caso.

C) PARA VIUDOS

12.- Además de los requisitos indicados en el ítem A)

13.- Partida de defunción de cónyuge fallecido.

14.- Copia del DNI con estado civil actualizado.

15.- Declaración jurada Notarial de Benes e hijos menores a su cargo.

D) PARA DIVORCIADOS

16.- Además de los requisitos en el ítem A).

17.- Partida de matrimonio con anotación de disolución de vinculo matrimonial y/o sentencia de divorcio.

18.- Declaración jurada Notara de bienes de hijos menores a su cargo.

19.- Copia del DNI con el estado civil actualizado

E) PARA EXTRANJEROS

20.- Además de los requisitos indicados en el ítem A).

21.- Cercado consular de soltería de ambos contrayentes certificado por el Consulado o por Relaciones Exteriores.

22.- Acta de Nacimiento.

23.- Copia de pasaporte o carné de extranjería.

F) PARA MATRIMONIO POR PODER EN EL CONSULADO DEL PERÚ

24.- Escritura Pública, formalizada en el consulado e inscrito en el Registros

25.- personal según el caso.

26.- Copia de D.N.I del apoderado.

Notas:

Formularios

Canales de atención

pág. 617

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

En el local municipal y dentro del horario de trabajo.
Monto - S/ 205.00

En el local municipal, fuera del horario de trabajo
Monto - S/ 298.00

Fuera del local municipal y dentro del horario de trabajo.
Monto - S/ 310.00

Fuera del local municipal y fuera del horario de trabajo.
Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 3, Art.196°.	Constitución Política del Perú.	Otros	CPP	30/12/1993
Inc. b del Art. 68.	Ley de Tributación Municipal.	Ley	D.L 776	30/12/1993
Art. 44°.	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	Ley 27444	27/05/2003
Inciso c) numeral 2.	Título Preliminar de Código Tributario	Otros	Norma II	22/06/2013
Art. N° 248	Código Civil	Decreto Legislativo	N° 295	19/09/2004

pág. 618

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrimonio Civil - Inscripción de Matrimonio realizado en el Extranjero. "

Código: PA2044E7CB

Descripción del procedimiento

Se realiza la inscripción del matrimonio realizado en el extranjero.

Requisitos

1.- Una solicitud dirigida al Acalde, debidamente llenada.

2.- Pago por derecho de tramitación.

3.- Copia certificada actualizada de partida de matrimonio visada por e Consulado Peruano del país de origen donde ocurrió el hecho vital, traducida en caso de estar en doma extranjero.

4.- Cercado domiciliario.

5.- Copia ampliada y autenticada o legalizada del documento de identidad o Carnet de extranjería.

6.- Documento que acredite su residencia en la Provincia de Padre Abad.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 134.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13 - Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

pág. 619

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

debiendo dirigirse a la misma 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. 43, 44	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	Nº 26497	12/07/1995
Arts. 47º y 48º	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	D.S Nº 015-98-PCM	25/04/1998

pág. 620

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrimonio Civil - Inscripción de Matrimonio en caso de peligro de muerte. "

Código: PA2044F7F7

Descripción del procedimiento

Se realiza la Inscripción de Matrimonio en caso de peligro de muerte.

Requisitos

1.- Documento que sustente el peligro de muerte.
2.- Acta de Celebración de Matrimonio de urgencia.
3.- Copia del Documento Nacional de Identidad del peticionante.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

5 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13 - Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

				Publicación
N° 43, 44.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	Nº 26497	12/07/1995

pág. 622

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el Tendido de Infraestructura de Redes de Distribución de Gas Natural en Áreas y/o Bienes de Dominio Público"

Código: PA2044EA5D

Descripción del procedimiento

Procedimientos administrativo a través del cual una persona jurídica solicita una autorización o permiso para realizar el tendido de infraestructura de redes de distribución de gas natural en áreas de dominio público, con el compromiso de realizar la refacción posterior.

Requisitos

A. REQUISITOS GENERALES:

1.- Solicitud dirigida al alcalde de la Municipalidad.

2.- Memoria descriptiva física y técnica, firmado por el profesional colegiado y habilitado, responsable de la obra, detallando las características de especificaciones de las redes a construir, esta incluye el detalle de las longitudes parciales y total (metrados), los ensayos de la calidad con su cantidad determinada en cada longitud.

3.- Dos juegos de planos: de ubicación/localización, en ESC. 1/500 y 1/5000, según formato vigente (formato digital DWF o DWG e impreso); con sello y firma del profesional.

4.- Dos juegos de planos de detalle y demilite la zona de construcción de las redes. Escala 1/50 y 1/100 (impreso y en formato digital DWG o DWF).

5.- Cronograma de obra detallando los días específicos, previstos a intervenir cada vía.

6.- Carta de responsabilidad de la empresa para cumplir con el mejoramiento de la infraestructura que hubiera resultado afectada por la ejecución de los trabajos.

7.- Copia de contrato de concesión.

8.- Numero de certificado de habilidad y colegiatura del profesional responsable del proyecto.

9.- Indicación del numero de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

B. REQUISITOS ESPECIFICOS (Se solicitará de ser el caso):

10.- Plano de señalización y desvío de flujo vehicular, solo para vías de alto transito y/o requieran de un cierre total (copia simple de la autorización de la gerencia de vialidad y transporte urbano, para desvío del transito).

11.- En caso de realizar el proyecto e zona monumental se deberá contar con la autorización emitida por la Dirección Desconcentrada de Cultura (DDC) - Ucayali.

12.- Autorización de Gerencia de Medio Ambiente en caso de intervención en áreas verdes.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1105.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
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.1, 2.	Ley para regular las obras de saneamiento, electricidad, telecomunicaciones, gas natural y servicios públicos locales, para mitigar el impacto negativo en áreas públicas	Ley	Nº 30477	07/10/2019
Art. 56.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	25/05/2003
2, 3, 5 , 7 y 8.	Decreto Legislativo que establece Medidas para propiciar la Inversión en Materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura.	Decreto Legislativo	Nº 1014	15/05/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrimonio Civil - Inscripción por disposición judicial"

Código: PA2044EF69

Descripción del procedimiento

Se realiza la Inscripción Supletoria del Matrimonio civil

Requisitos

1.- Oficio y partes judiciales conteniendo copia certificada de la Resolución firme que dispone la inscripción en el Registro del Estado Civil, emitidas por el Juzgado competente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13 - Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 43, 44.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado	Ley	Nº 26497	12/07/1995

pág. 625

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

	Civil			

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización y/o Ampliación de plazo para ejecución de obras en áreas de uso público para la Ampliación, Mantenimiento de Redes o Trabajos de Emergencia de Infraestructura de Gas Natural"

Código: PA20443EE7

Descripción del procedimiento

Procedimientos administrativo a través del cual una persona jurídica solicita una Autorización y/o Ampliación de plazo para ejecución de obras en áreas de uso público para la Ampliación, Mantenimiento de Redes o Trabajos de Emergencia de Infraestructura de Gas Natural.

Requisitos

1.- Solicitud simple debidamente llenada.

2.- Croquis o plano de ubicación y/o localización.

3.- Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja u otros.

4.- Memoria Descriptiva con registro fotográfico de las áreas a intervenir y Especificaciones técnicas.

5.- Cronograma de avance de obra, con indicador de la etapas constructivas.

6.- Metrado y presupuesto de obra.

7.- Memoria descriptiva y plano de desviación de transito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir.

8.- Declaración jurada o carta de factibilidad de la empresa concesionaria del servicio publico, aprobando el proyecto de obra.

9.- Pago por derecho de tramite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 335.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.1, 2.	Ley para regular las obras de saneamiento, electricidad, telecomunicaciones, gas natural y servicios públicos locales, para mitigar el impacto negativo en áreas públicas	Ley	Nº 30477	07/10/2019
Art. 56.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	25/05/2003
2, 3, 5 , 7 y 8.	Decreto Legislativo que establece Medidas para propiciar la Inversión en Materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura.	Decreto Legislativo	Nº 1014	15/05/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Defunción por Mandato Judicial"

Código: PA2044A87D

Descripción del procedimiento

Se realiza la inscripción de defunción por mandato judicial.

Requisitos

1.- Oficio de autoridad competente solicitando la inscripción.

2.- Copia certificada de Resolución Judicial.

3.- Constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13 - Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

pág. 629

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

				Publicación
Arts. 7 b, 44 c.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	12/07/1995
Art. 3 s) y t).	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	Nº 015-98-PCM	25/04/1998

pág. 630

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para interferir Temporalmente el Tránsito Vehicular y/o Peatonal en la Vía Pública"

Código: PA20447C74

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual una persona jurídica solicita una Autorización para interferir Temporalmente el Tránsito Vehicular y/o Peatonal en la Vía Pública (regulados en el numeral 6.4 del artículo 6° Decreto Legislativo N° 1014)

Requisitos

1.- Carta de comunicación de interferencia de vías.

2.- Expediente técnico firmado por profesional competente y hábil el cual deberá contener como mínimo.
a. Memoria descriptiva de la obra.
b. Plano de ubicación y Detalle (corte de la sección vial debidamente acotado).
c. Memoria Descriptiva de la interferencia de vías.
d. Plano de propuesta de desvío de transito (para casos de cierre total de la vía), visado por ingeniero colegiado hábil.
e. Plano de la señalización de la interferencia, para casos de cierre parcial y total de la vía.
f. Cronograma de ejecución de la obra con indicación de las etapas de proceso constructivo, inicio y termino de las mismas y/o avance de la obra.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 238.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 56.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	25/05/2003
2, 3, 5 , 6. 7 y 8.	Decreto Legislativo que establece Medidas para propiciar la Inversión en Materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura.	Decreto Legislativo	Nº 1014	15/05/2008

pág. 632

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Defunción - de Oficio por Muerte Violenta"

Código: PA204499B8

Descripción del procedimiento

Se realiza la inscripción de defunción de oficio por muerte violenta.

Requisitos

1.- Oficio y Certificado de médico legista, Oficio de Fiscal parte judicial, oficio de Juez Militar, u oficio de a Policía Nacional del Perú, los mismos que pueden estar acompañados de protocolo de necropsia.

2.- Entregar el DNI Original del fallecido (si lo tuviese)

3.- Copia simple del DNI del solicitante

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13 - Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

pág. 633

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

				Publicación
Art. 7 b), 42 y 44 c)	Ley de Procedimiento Administrativo de Adopción de Menores de Edad declarados judicialmente en abandono.	Ley	26497	11/07/1995
Art.3 c) 50.	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	Nº 015-98-PCM	23/04/1998
Art. 2°	Ley que Establece la Gratuidad del Tramite.	Ley	N° 29462.	27/11/2009

pág. 634

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de ejecución de tubería de conexión domiciliaria residencial (Regulados en la Ley 29706)"

Código: PA2044B682

Descripción del procedimiento

Procedimientos administrativo a través del cual una persona jurídica comunica la ejecución de tubería de conexión domiciliaria residencial (regulados en la Ley 29706) presentado por lo menos 05 días hábiles antes de la fecha de ejecución

Requisitos

1.- 1) Carta de comunicación de conexiones domiciliarias. La carta que debe contener:
a. Dirección del inmueble (del Autoevalúo, titulo de propiedad o constancia de posesión).
b. Coordenadas de la ubicación del inmueble.
c. Rango de fechas de ejecución.

Notas:

1.- La Solicitud deberá ser presentado por lo menos 05 días hábiles antes de la fecha de ejecución.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1.	Ley de Facilitación de Conexiones Domiciliarias del Servicio Público de Distribución de Gas Natural	Ley	N° 29706	10/06/2011

pág. 636

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad para Obras Ejecutadas en Áreas de Uso Público (Excepto las Conexiones Domiciliarias de Gas)."

Código: PA2044EA6E

Descripción del procedimiento

Procedimientos administrativo a través del cual una persona jurídica solicita la conformidad para Obras Ejecutadas en Áreas de Uso Público (Excepto las Conexiones Domiciliarias de Gas).

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando el numero de autorización otorgada de ejecución de obra en áreas de uso publico.

2.- Pruebas de Compactación de terreno (*).

3.- Pruebas de resistencia de materiales utilizados (concreto y/o asfalto en caliente.

4.- Plano de replanteo de obra de existir modificaciones en el proyecto autorizado.

Notas:

1.- En caso de tratarse de obras menores de 50 mt. Lineales, no se exigirá la presentación de pruebas de compactación del terreno, ni las pruebas de resistencia de los materiales utilizados, debiendo presentarse en este caso una declaración Jurada o Carta de Garantía con la correcta ejecución de la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 245.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
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.

pág. 637

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 56.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	25/05/2003

pág. 638

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificaciones que Modifican las Actas Registrales (Rectificaciones Administrativas por error u omisión atribuible al Registrador Civil - Anotación Marginal o Textual en las Actas)"

Código: PA2044B188

Descripción del procedimiento

Se realiza la Rectificación Administrativa por error y omisión atribuible al registrador.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Unidad de Registro Civil, especificando el/los dato(s) exactos que desea rectificar.

2.- Copia ampliada y autenticada del DNI del solicitante.

3.- Lo que prescribe en la DI-260-GRC/016.

Notas:

1.- COSTO REGISTRAL
* Son gratuitos, según el Art. 98 inciso b) del DS 015-98-PCM. Las rectificaciones y cancelaciones de las inscripciones producto de errores u omisiones del propio registro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13 - Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

pág. 639

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 71, 76° y 98°.	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	23/04/1998
Numeral : 5.3.	Calificación Registral para oficinas autorizadas.	Otros	GP 271-GRC/SGGTRC/004	23/04/2010
Numeral 6.2.	Rectificación administrativa de actas por error y omisión atribuible al registrador.	Otros	DI-260-GRC/016 (Primera Versión).	14/09/2009

pág. 640

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificaciones que Modifican las Actas Registrales (Rectificaciones Administrativas por error u omisión No atribuible al Registrador Civil - Anotación Marginal o Textual en las Actas)"

Código: PA20446F47

Descripción del procedimiento

Se realiza la rectificaciones que modifican las actas registrales, es decir Rectificación Administrativa de Actas por error y Omisión No atribuible al registrador.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Unidad de Registro Civil, especificando el/los dato(s) exactos que desea rectificar.

2.- Copia ampliada y autenticada del DNI del solicitante.

3.- Lo que prescribe en la DI-008-DRC/001.

4.- Pago por Derecho de tramite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13 - Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 71° y 73°.	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N°015-98-PCM	23/04/1998
Art. 41°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	N° 26497	28/06/1995
Numeral : 5.3	Calificación Registral para oficinas autorizadas.	Otros	GP-271-GRC/SGGTRC/004	23/04/2010
Numeral 6.2 VI Disposiciones Generales 6.1.5.	Rectificación Administrativa de Actas por Error y Omisión no Atribuibles al Registrador	Otros	DI-263-GRC/017 (Primera version)	10/05/2010

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificaciones que Modifican las Actas Registrales (Rectificación Notarial - Anotación Marginal o Textual en las Actas)."

Código: PA20443C87

Descripción del procedimiento

Se realiza las rectificaciones que modifican las actas registrales notarialmente.

Requisitos

1.- Oficio de la Notaria Pública.
2.- Copia Legalizada del instrumento notarial.
3.- Pago por Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

5 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13 - Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

pág. 643

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

				Publicación
Art. 71°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	23/04/1998
Art. 41°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	N° 26497	26/06/1995
Numeral : 5.3	Calificación Registral para oficinas autorizadas.	Otros	GP-271-GRC/SGGTRC/004	23/04/2010
Art.16°	Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos.	Ley	Ley N° 26662.	22/09/1996
Art.13°	Ley del Notariado	Decreto Ley	Nº 26002	26/12/1992

pág. 644

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificaciones que Modifican las Actas Registrales (Rectificación Judicial - Anotación Marginal o Textual en las Actas."

Código: PA20445D96

Descripción del procedimiento

Se realiza la rectificaciones que modifican las actas registrales judicialmente.

Requisitos

1.- Oficio del Poder Judicial.
2.- Copia certificada de la Resolución judicial firme.
3.- Copia certificada de la Resolución de consentimiento.
4.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

5 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13 - Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 71°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	DS-N° 015-98-PCM	23/04/1998
Art. 41°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	N° 26497	28/06/1995
Numeral 5.3.	Calificación Registral para oficinas autorizadas.	Otros	GP-271-GRC/SGGTRC/004	23/04/2010

pág. 646

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado Negativo de Inscripción de Nacimiento, Matrimonio o Defunción"

Código: PA204412BE

Descripción del procedimiento

Se realiza el otorgamiento del certificado de inscripción de nacimiento, matrimonio o defunción.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Unidad de Registro Civil, especificando la información exacta a la que desea acceder.

2.- Copia simple y ampliada del DNI del solicitante.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13 - Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 5.	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	N° 27444	27/05/2003

pág. 647

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Literal c) del Artículo 7º	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	28/06/1995

pág. 648

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Destrucción de Acta de Nacimiento, Matrimonio o Defunción"

Código: PA2044546B

Descripción del procedimiento

Se realiza el otorgamiento de la constancia de destrucción de actas nacimiento, matrimonio o defunción.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Unidad de Registro Civil, especificando la información exacta a la que desea acceder.

2.- Copia simple y ampliada del DNI del solicitante.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13 - Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 28.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	22/01/2019

pág. 649

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Quinta disposición de la Disposición Complementaria.	Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos.	Ley	Nº 29312	07/01/2019

pág. 650

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reposición de Acta de Nacimiento, Matrimonio y Defunción"

Código: PA2044CC2A

Descripción del procedimiento

Se realiza la reposición de acta registral de nacimiento, matrimonio y defunción.

Requisitos

Reposición de Acta de Nacimiento:
A) POR EL TITULAR

1.- Solicitud dirigida al registrador civil.

2.- Copia ampliada y autenticada del DNI del Solicitante.

3.- Lo que prescribe en la DI-250-GRC/013.

Reposición de Acta de Nacimiento:
B) POR EL APODERADO

4.- Solicitud dirigida al Registrador Civil.

5.- Copia ampliada y autenticada del DNI del Solicitante.

6.- Poder Especial.

7.- Lo que prescribe en la DI-250-GRC/013.

POR EL FAMILIAR, HEREDERO, LEGATORIO O ALBACEA, CUANDO EL TITULAR DEL ACTA HUBIERA FALLECIDO
Reposición de Acta de Nacimiento:

8.- Solicitud dirigida al registrador civil.

9.- Copia ampliada y autenticada del DNI del Solicitante.

10.- Copia certificada del acta de Nacimiento que acredite el grado de parentesco con el fallecido.

11.- Lo que prescribe en la DI-250-GRC/013.

POR EL FAMILIAR, HEREDERO, LEGATORIO O ALBACEA, CUANDO EL TITULAR DEL ACTA HUBIERA FALLECIDO
Reposición de Acta de Matrimonio:

12.- Solicitud suscrita por el ciudadano afectado ó por el Apoderado ó por familiar, heredero, legatario o albacea, cuando el titular del acta o partida hubiera fallecido.

13.- Lo que prescribe en la DI-250-GRC/013.

POR EL FAMILIAR, HEREDERO, LEGATORIO O ALBACEA, CUANDO EL TITULAR DEL ACTA HUBIERA FALLECIDO
Reposición del Acta de Defunción:

14.- Solicitud suscrita por el ciudadano afectado ó por el Apoderado o por familiar, heredero, legatario o albacea, cuando el titular del acta o partida hubiera fallecido.

15.- Lo que prescribe en la DI-250-GRC/013.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13 - Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	Nº 26497	28/06/2025
Art.7.	Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos	Ley	Nº 29312	21/07/2022
Art.	Procedimientos del Registro Civil	Otros	Directiva DI-008-DRC/001	22/12/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Copia Certificada de Documentos Aprobados y Archivados"

Código: PA20446745

Descripción del procedimiento

Se realiza copia certificada de documentos aprobados y archivados.

Requisitos

1.- Solicitud por Oficio: especificando la información exacta a la que requiere Acceder.

2.- Pagar Derecho de Tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13 - Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Art. 62°.	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	D.S 015-98-PCM	24/04/1998
Art. 110,128.	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	Ley 27444	10/04/2001
Art. 3, 7, 10.	Ley de Acceso a la información Pública.	Ley	N° 27806	02/08/2002

pág. 654

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tramite de Cancelación de Actas Registrales"

Código: PA2044429F

Descripción del procedimiento

Se realiza el tramite de cancelación de actas registrales.

Requisitos

A) Cancelación por Mandato Judicial.

1.- Oficio y partes judiciales conteniendo copia certificada de la Resolución Judicial firme recaído en el proceso.

B) Cancelación Administrativa.

2.- Solicitud dirigida al Registrador Civil.

3.- Copia ampliada y autenticada del DNI del solicitante.

4.- Copia certificada del Acta de Nacimiento materia de cancelación.

5.- Copia certificada del expediente administrativo que diera origen a la inscripción del acta.

6.- Resolución de la jefatura regional 13 - Pucallpa

7.- Derecho de Pago por tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13 - Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 57°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	N° 26497	28/06/1995
Art. 77°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	23/04/1998

pág. 656

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Anotación de Disolución de Vínculo Matrimonial (Administrativa - Notarial y Judicial)"

Código: PA2044F101

Descripción del procedimiento

Se realiza la anotación de disolución del vinculo matrimonial - divorcio.

Requisitos

A. DVM - MUNICIPAL

1.- Oficio de la instancia notarial.

2.- Copia certificada de la Resolución y Sentencia de Divorcio.

3.- Copia certificada de la Resolución Consentida.

B) DVM - NOTARIAL

4.- Oficio de la instancia notarial.

5.- Copia certificada de la Parte Notarial.

C. DVM - JUDICIAL

6.- Oficio de la instancia judicial

7.- Copia certificada de la Resolución y sentencia de divorcio

8.- Derecho de Pago por Transmisión.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

5 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

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Registro Civil - Unidad de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa - RENIEC - Jefatura Regional 13

pág. 657

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

		- Pucallpa - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44º.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	Nº 26497.	21/07/2022
Art. 77.	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998

pág. 658

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Servicio

"Certificado de Numeración Municipal. "

Código: ES1726979056

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual se otorga el Certificado de Numeración Municipal.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando los ingresos al predio y/o las unidades inmobiliarias de las que requiere el certificado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

Notas:

1.- El ciudadano podrá solicitar el Formulario Único de Tramite - FUT en la Unidad de Mesa de Partes de manera gratuita.

Formularios

Formulario Único de Tramite - FUT

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal — Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.5 del artículo 71	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Servicio

"Copia Certificada de Autoevalúo"

Código: SE2044ABBF

Descripción del Servicio

Se emite una copia certificada de autovaluo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente llenado, con carácter de Declaración Jurada.
2.- Recibo de pago por derecho de Copia de autoevalúo, impuesto predial o actualización mecanizada.
3.- Copia de DNI.
4.- Carta Poder Simple (En caso de no ser el titular).
5.- Documento de representatividad Vigente (En caso de Personas Jurídicas).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.50

Modalidad de pago

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal — Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Cuarta Disp. Final y Art. 68º	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	D.S.N°156-2004-EF.	30/12/2004
Norma IV Título Preliminar.	Texto Único Ordenado del Código Tributario..	Decreto Supremo	D.S. Nº 135-99-EF	19/08/1999
Art. 70º	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	26/05/2003
Arts. 38º - 44°.	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	N° 27444	11/04/2001
Art. 9º	Ley del silencio administrativo positivo.	Ley	Ley N° 29060	07/07/2007
Art. 10º.	Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.	Decreto Supremo	D.S. 079-2007-PCM	07/07/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Art. 85º.	Código tributario.	Decreto Legislativo	D.L. 816	21/04/1996

pág. 662

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Servicio

"Solicitud de Inafectación o Beneficio Tributario de Aprobación Automática"

Código: SE2044F865

Descripción del Servicio

Se realiza la solicitud de inafectación o beneficio tributario de aprobación automática.

Requisitos

Impuesto Predial:

1.- Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA del documento que acredite la propiedad del predio.

Sociedades de Beneficiencia:

2.- Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA del documento que acredite la propiedad del predio.

3.- Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.

Patrimonio Cultural:

4.- Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA del documento que acredite la propiedad del predio.

5.- Copia de la resolución expedida por el INC que reconoce al predio como patrimonio cultural.

6.- Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.

Entidades Religiosas:

7.- Copia que acredite la propiedad del predio.

8.- Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo.

Cuerpo General de Bomberos:

9.- Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA del documento que acredite la propiedad del predio.

10.- Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.

Universidades:

11.- Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA del documento que acredite la propiedad del predio.

12.- Copia simple de la norma de creación o copia autenticada por Notario Público o fedatario de la MPPA de la autorización provisional o definitiva del CONAFE.

13.- Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.

Centros Educativos:

14.- Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA del documento que acredite la propiedad del predio-

15.- Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA de la autorización de Funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación.

16.- Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.

Pensionista propietario de un solo inmueble vivienda o negocio:

17.- Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA del documento que acredite la propiedad del predio

18.- Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA de la Resolución que le confiere la calidad de pensionista.

19.- Copia de la última boleta de pago.

20.- Búsqueda Registral de Predio, donde certifique poseer un solo predio a nombre del pensionista o de la sociedad conyugal.

Impuesto Vehicular:

21.- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo autenticado por notario o fedatario de la MPPA.

Entidades Religiosas:

22.- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo autenticado por notario o fedatario de la MPPA.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal — Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 69, 70	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
Art. 19	TUO de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
Art. 23, 162	TUO Código Tributario modificatorias.	Decreto Supremo	N° 135-99-EF	18/08/1999
Art. 117.	Ley de Tributación Municipal.	Decreto Legislativo	Nº 776	31/12/1993

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Servicio

"Emisión de Carnet de Lector (Renovación y Duplicado). "

Código: SE2044EF19

Descripción del Servicio

Se realiza Emisión de Carnet de Lector, Renovación y Duplicado de la Municipalidad Provincial de Padre Abad

Requisitos

1.- Recibo de pago por derecho de tramitación.
2.- Presentación de copia simple de DNI
3.- Fotografía de frente tamaño Carné.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal — Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Sociales y Comunidades Nativas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Servicio

"Inscripción en el Padrón Provincial de la Persona con Discapacidad para su Integración"

Código: SE2044B27B

Descripción del Servicio

Se realiza Inscripción en el Padrón Provincial de la Persona con Discapacidad para su Integración de la Municipalidad Provincial de Padre Abad

Requisitos

1.- Copia de DNI del solicitante y/o partida de nacimiento si fuera menor de edad.
2.- Copia de DNI del apoderado (si el solicitante fuera menor de edad).
3.- Copia de Certificado de Discapacidad.
4.- Fotos Tamaño - carnet.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal — Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Atención a las Personas con Discapacidad

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Articulo N° 84	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
Articulo N° 78.	Ley General de la Persona con Discapacidad.	Ley	N° 29973	13/12/2012

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo

4 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal — Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Servicio

"Inscripción del Reconocimiento por Acto Declarativo"

Código: SE2044F7C3

Descripción del Servicio

Se realiza la inscripción del reconocimiento por acto declarativo.

Requisitos

1.- Solicitud escrita dirigida al Jefe de la Unidad de Registro Civil.

2.- Copia simple del DNI del padre o madre que realiza el acto de reconocimiento.

3.- Copia certificada del acta de nacimiento materia del reconocimiento.

4.- Exhibir el DNI del padre y/o madre que practica el acto de reconocimiento.

Notas:

1.- En caso de Extranjeros presentar original y copia del Carnet de Extranjería o Pasaporte

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal — Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 42º	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	
Art. 36º	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	Nº 015-98-PCM	
Creación de nueva Acta	Ley que Ordena la Expedición de una Nueva Partida o Acta de Nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción	Ley	29032	
6.1.6	Calificación Registral para Oficinas Autorizadas	Otros	N° 271-GRC-SGGTRC/004	
Articulo N° 2	Ley que Establece la gratuidad de la Inscripción del Nacimiento, de la Primera Copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la Expedición del Certificado de Nacido Vivo; y modifica diversos	Ley	29462	

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

	artículos de la Ley del RENIEC.			

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Servicio

"Inscripción de Reconocimiento - por el Abuelo o la Abuela (Sólo si los dos padres hayan fallecido)."

Código: SE20441C49

Descripción del Servicio

Se realiza la Inscripción de Reconocimiento, por el abuelo o la abuela del menor, siempre en cuando uno o dos de los padres hayan fallecido.

Requisitos

1.- Solicitud escrita dirigida al Jefe de la Unidad de Registro Civil.

2.- Copia simpe del DNI de abuelo/abuela que practique el acto de reconocimiento.

3.- Copia certificada del acta de Nacimiento materia de reconocimiento.

4.- Copia certificada del acta de Nacimiento de padre o madre del nacido.

5.- Copia certificada del acta de Defunción de padre o la madre del nacido.

6.- Si es discapacitado, presentar una copia simpe del certificado de discapacidad en el formato aprobado por el MNSA o por Resolución ejecutiva o carnét del CONADIS o una constancia expedida por un centro de educación básica especial o constancia médica de discapacidad expedida por el médico tratante o certificado de un centro de rehabilitación profesional u ocupacional adscrito al MINSA, al ministerio de Educación, la Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o e Seguro Soca ESSALUD o Resolución Judicial de interdicción del Padre o la Madre.

7.- Exhibir e DNI del abuelo/abuela que practica el reconocimiento.

Notas:

1.- En caso de Extranjeros presentar original y copia del carnet de extranjería o pasaporte.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal — Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 42º	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
Art. 36°.	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N°015-98-PCM	

pág. 670

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Creacion Nueva Acta	Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad después de inscripción	Ley	N° 29032	
Articulo 2°	Establece la Gratuidad del Tramite.	Ley	N° 29462	
literal a.1 inciso a) numeral 7.2.1	Procedimientos del Registro Civil	Otros	Directiva DI-008-DRC/001	

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Servicio

"Inscripción Ordinaria de Nacimiento"

Código: SE20441F58

Descripción del Servicio

Se realiza la inscripción ordinaria de nacimiento.

Requisitos

1.- Presencia del padre y/o madre, ó autorizada con sus respectivos documentos de identidad.

2.- Solicitud Verbal en la oficina de Registro Civil.

3.- Otros documentos complementarios según el caso.

Notas:

1.- Además lo prescrito en D.S 015-98-PCM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal — Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. N° 15,23,24,31,67.	Reglamento de Inscripciones de RENIEC.	Decreto Supremo	D.S 015-98-PCM	
Art. 45° y 46°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	Ley N° 26497	
Art. 2	Establece la gratuidad del trámite	Ley	Ley 29462:	

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Servicio

"Inscripción de Defunción - Inscripción Ordinaria."

Código: SE20443680

Descripción del Servicio

Se realiza la inscripción de defunción ordinaria.

Requisitos

1.- Entrega del Documento Nacional de Identidad del fallecido.

2.- Presencia del Declarante y exhibir el D.N.I del mismo, en caso de extranjeros presentar original y copia del carnet de extranjería o pasaporte.

3.- Certificado de Defunción o Declaración Jurada suscrita por la autoridad política, judicial o religiosa confirma el deceso.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal — Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 7 b), 42 y 44 c).	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	
Arts. 49, 50 y 98	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	D.S. 015-98-PCM	
Art. 2°	Ley que Establece la gratuidad del Tramite	Ley	N° 29462	

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Servicio

"Expedición de Copia Certificada de Acta de Nacimiento en Reproducción Directa para Trámite de DNI o Demanda de Alimentos"

Código: SE20442D49

Descripción del Servicio

Se realiza la expedición de copia certificada de acta de nacimiento en reproducción directa o extracto de registral para tramite de DNI o Libreta Militar.

Requisitos

1.- Solicitud Verbal.

2.- Para el Servicio Militar: Debe de solicitarse dentro del período correspondiente a la inscripción militar.
Varones: Del 01 de Enero al 31 de Marzo.
Mujeres: del 01 de Abril al 30 de Junio.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal — Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 58°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	
Art. 50°.	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	Nº 015-98-PCM	

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Servicio

"Expedición de Extractos o Copias Certificadas de Actas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción"

Código: SE2044CDDC

Descripción del Servicio

Se realiza la expedición de extractos o copias certificadas de actas de nacimiento, matrimonio y defunción.

Requisitos

A) A SOLICITUD VERBAL

1.- Pagar Derecho de Tramitación.

B) PETICION POR OFICIO

2.- Oficio de la Entidad Solicitante

Notas:

1.- En caso de Acta Registral de Nacimiento que contengan anotaciones Marginales y/o Textuales de reconocimiento, Adopción, cambio de nombre, exclusión a nombre, solo podrán ser otorgados sus titulares, a los padre titular, a sus representantes legales, autoridades judiciales y al RENIEC, para ello tendrá que presentar el documento de acreditación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: En soles.Caja de la Entidad.

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal — Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 061 - 481079.
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 58°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	
Art. 58°.	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	Nº 015-98-PCM	

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

Municipalidad Provincial de Padre Abad

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 …….. Mz …… Lote …….. Piso ……., distrito de Padre Abad, provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali, 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.

Aguaytía, ……., …… del 202…

_____
Firma del Administrado

Nombre: …….
DNI: ……..
Fecha: ……..

Municipalidad Provincial de Padre Abad

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 …….. Mz …… Lote …….. Piso ……., distrito de Padre Abad, provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali, 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.

Aguaytía, ……., …… del 202…

_____
Firma del Administrado

Nombre: …….
DNI: ……..
Fecha: ……..

Municipalidad Provincial de Padre Abad

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:

PROVINCIA DE PADRE ABAD **FORMULARIO**	**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA** (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Anexo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DECRETO SUPREMO N° 072-2003-PCM, publicado el 07-08-2003	**Nº DE REGISTRO**

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES /RAZON SOCIAL			DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./ L.M. / C.E. / OTRO
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACION
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO

III. INFORMACION SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACION:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION (MARCAR CON UN “X”)									
COPIA SIMPLE		COPIA AUTENTICADA		CD		CORREO ELECTRONICO		OTRO	

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA Y HORA DE RECEPCION
_____ _____ FIRMA	

OBSERVACIONES:

……

……

Municipalidad Provincial de Padre Abad

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:

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Municipalidad Provincial de Padre Abad - Sede Palacio Municipal	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - Av. Simón Bolívar N° 536-546.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 14:15 a 16:30.