

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE65785E631

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20240501_172351.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 409.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"**

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Inspecciones Técnicas en Establecimientos Comerciales

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Inspecciones Técnicas en Establecimientos Comerciales	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE65785351D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20240501_172617.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20240501_172701.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 415.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Inspecciones Técnicas en Establecimientos Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Inspecciones Técnicas en Establecimientos Comerciales	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 39, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE657857F96

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento.
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sut/Archivos/ile_1463_20240501_173428.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad
Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 786.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Inspecciones Técnicas en Establecimientos Comerciales

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Inspecciones Técnicas en Establecimientos Comerciales	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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 (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el establecimiento interesado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20240501_173700.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1463_20240501_173721.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 792.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Inspecciones Técnicas en Establecimientos Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Inspecciones Técnicas en Establecimientos Comerciales	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHORRILLOS"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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 recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 402.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC CASA DE LA JUVENTUD	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación
 Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Subgerencia de Inspecciones Técnicas en Establecimientos Comerciales	Consulta sobre el procedimiento Teléfono: - Anexo: - Correo: -
---	--

Instancias de resolución de recursos		
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Inspecciones Técnicas en Establecimientos Comerciales	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO"

Código: PA1463C33B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las Organizaciones sociales obtienen el reconocimiento de la autoridad municipal. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 30 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Participación Vecinal debiendo señalar en dicha solicitud, nombre del peticionario, su número del documento nacional de identidad, nombre y dirección de su organización, así como el pedido expreso de reconocimiento y registro.
- 2.- Copia simple del Libro de Actas que deberá contener:
 - Copia simple del Acta de fundación o de constitución;
 - Copia simple del Estatuto y acta de aprobación;
 - Copia simple del Acta de elección del órgano directivo.
- 3.- Copia simple del Libro Padrón de Asociados.
- 4.- Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización.
- 5.- Otro acervo documental gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización

Notas:

- 1.- Todos los documentos presentados tienen carácter de Declaración Jurada de veracidad de los mismos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Participación Vecinal

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Participación Vecinal	Gerente - Gerencia de Desarrollo Humano y Programas Sociales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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
numeral 2.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
6	Reglamento de la ley N° 25307 que declara prioritario interés nacional la labor que realizan organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos	Decreto Supremo	041-2002-PCM	26/05/2002
19 al 24 y 29 al 37	Ordenanza Que Establece procedimientos para el Reconocimiento Y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para La Participación Vecinal en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1762-MML	30/12/2013
1	Ordenanza que modifica la Ordenanza N° 1762-MML, Que Establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para La Participación Vecinal en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	2363-2021-MML	20/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE NIVELES SUPERIORES DE REPRESENTACIÓN"

Código: PA14633A41

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las Organizaciones sociales que se articulan entre sí para conformar una organización de mayor representación territorial, obtienen el reconocimiento de la autoridad municipal. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 30 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Participación Vecinal debiendo señalar en dicha solicitud, nombre del solicitante, su número del documento nacional de identidad, nombre y dirección de su organización, así como el pedido expreso de reconocimiento y registro.
- 2.- Copia simple del Libro de Actas que deberá contener:
 - Copia simple del Acta de fundación o de constitución;
 - Copia simple del Estatuto y acta de aprobación;
 - Copia simple del Acta de elección del órgano directivo.
- 3.- Copia simple del Libro Padrón de Asociados.
- 4.- Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización.
- 5.- Las organizaciones que se articulen entre sí para formar una organización de mayor nivel, deben tener fines comunes establecidos y precisados en sus estatutos. Del mismo modo deben acompañar el Acta de acuerdo de Asamblea de cada organización donde ésta decide ser parte de una organización de mayor nivel.
- 6.- Otro acervo documental gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización

Notas:

- 1.- Todos los documentos presentados tienen carácter de Declaración Jurada de veracidad de los mismos.
- 2.- Las organizaciones del nivel inmediato inferior que componen la organización de nivel superior, deben, obligatoriamente, encontrarse registradas previamente en los RUOS respectivos. Para todo efecto y en todos los niveles del RUOS, las organizaciones deben mantener la inscripción del mandato vigente de la Junta Directiva.
- 3.- Las organizaciones de nivel superior (zonales, distritales, interdistritales y metropolitanas), remiten un acta de vigencia y de ratificación de su pertenencia a la organización de cada una de las organizaciones que la conforman antes de participar en algunos de los espacios a los que se refiere el artículo 6 de la Ordenanza 1762-MML y modificatorias. En caso perdieran el número de organizaciones que la conforman y que son requeridas en dicho artículo, previo informe y verificación de la unidad orgánica encargada del registro (RUOS), perderá la condición de organización en el nivel inscrito.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Participación Vecinal

Teléfono: 6803030
 Anexo: 1011
 Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84 numeral 2.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
8	Reglamento de la ley N° 25307 que declara prioritario interés nacional la labor que realizan organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos	Decreto Supremo	041-2002-PCM	26/05/2002
al 24 y 29 al 37	Ordenanza Que Establece procedimientos para el Reconocimiento Y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para La Participación Vecinal en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1762-MML	30/12/2013
	Ordenanza que modifica la Ordenanza N° 1762-MML, Que Establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para La Participación Vecinal en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	2363-2021-MML	20/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACTUALIZACIONES DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES"

Código: PA146339FC

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las Organizaciones sociales que han obtenido previamente el reconocimiento de la autoridad municipal, solicitan el registro de actos posteriores, como la renovación y/o complementación de la junta directiva. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 30 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Participación Vecinal.
- 2.- Copia simple del Libro de Actas de la Asamblea General donde conste la convocatoria a la asamblea general, el acuerdo de la elección de la nueva Junta Directiva, así como la relación de los nombres y firmas, de los miembros que participaron en la asamblea.
- 3.- Copia simple del libro Padrón o nómina actualizada de los miembros de la organización.
- 4.- Copia simple del Estatuto de la organización en caso haya modificación parcial o total.
- 5.- En el caso de las organizaciones sociales de base o que desarrollan actividades de apoyo alimentario de niveles superiores deberán acreditar fehacientemente el porcentaje de organizaciones del nivel inmediato inferior que las componen, de acuerdo con lo exigido en las normas que las regulan.

Notas:

- 1.- Todos los documentos presentados tienen carácter de Declaración Jurada de veracidad de los mismos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Participación Vecinal

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitadooc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84 numeral 2.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
8	Reglamento de la ley N° 25307 que declara prioritario interés nacional la labor que realizan organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos	Decreto Supremo	041-2002-PCM	26/05/2002
19 al 24 y 30 al 37	Ordenanza Que Establece procedimientos para el Reconocimiento Y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para La Participación Vecinal en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1762-MML	30/12/2013
1	Ordenanza que modifica la Ordenanza N° 1762-MML, Que Establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para La Participación Vecinal en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	2363-2021-MML	20/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: PA1463C87A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita declarar prescrita la facultad de la autoridad para exigir por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 30 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Inspección y Control de Sanciones

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Inspección y Control de Sanciones	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38, 39, 124, 252 y 253	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA"

Código: PA1463362D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado hace ejercicio de la facultad de contradicción a través del recurso de reconsideración, el cual se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 15 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

- 1.- Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente:
 - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.
 - b) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto.
 - c) Identificación de la Resolución de Sanción.
 - d) Sustentación del recurso.
 - e) Firma del recurrente o representante legal.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Inspección y Control de Sanciones

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Unidad competente		Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"**

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124, 199.6, 217, 218, 219 y 221	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN"

Código: PA14634A71

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado hace ejercicio de la facultad de contradicción a través del recurso de apelación, el cual se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 30 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

1.- Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente:

- Nombres y apellidos o denominación o razón social número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.
- La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto.
- Identificación del Acto Administrativo Impugnado, sea Resolución de Sanción Administrativa o Resolución Subgerencial que resuelve el recurso impugnatorio de reconsideración.
- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
- Sustentación del recurso.
- Firma del recurrente o representante legal.

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Plazo máximo de
respuesta

No aplica

No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124, 199.6, 217, 218, 220 y 221	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO"

Código: PA14632789

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud debidamente sustentada en función al nivel de riesgo de seguridad de los integrantes de la agrupación vecinal y su necesidad de protección.

2.- Padrón de firmas con la conformidad del 80 % de los conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad.

3.- Los detalles y especificaciones técnicas del diseño, tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar

4.- Número de la opinión favorable de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad.

5.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

1.- Para solicitar autorización para el uso de elementos de seguridad, la agrupación vecinal deberá estar inscrita en el Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS de la Municipalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 177.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"**

Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5 al 9 y primera disposición transitoria y final	Regulan uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, integridad física, libre tránsito y propiedad privada	Ordenanza Municipal	690-MML	16/09/2004
3 y 5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES"

Código: PA1463FB1B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita el permiso de operación para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores. La municipalidad evaluará la solicitud del servicio en función con el plan regulador vigente, en un periodo máximo de treinta (30) días hábiles. La vigencia del permiso de operación será de seis (6) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando lo siguiente:
- La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, teléfono, correo electrónico, nombre y firma del representante legal
- 2.- Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.
- 3.- Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 4.- Padrón o relación de vehículos menores y de los conductores, adjuntando copia simple de Licencia de Conducir
- 5.- Copia simple de las Tarjetas de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP.
- 6.- Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) o indicar número de acta de Acta de Constatación de Características emitido por la Municipalidad, por cada vehículo ofertado.
- 7.- Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular.
- 8.- Plano o croquis de la propuesta de la ubicación de las zonas de estacionamiento.
- 9.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 1.- La vigencia del permiso de operación será de seis (6) años contados a partir de la notificación del acto administrativo que lo otorga, Art. 13 del Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Decreto Supremo N° 055-2010-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 153.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"**

Subgerencia de Transporte.

Teléfono: 8603030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	28/10/1999
18	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
2, 4, 7, 13, 14 y 15	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final	Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Decreto Supremo	025-2008-MTC	24/08/2008
7, 23, 24 y 25	Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	1693-MML	14/04/2013
Art. 7, 8, 19, 21 y 22	Ordenanza que reglamenta el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores en el distrito de Chorrillos	Ordenanza Municipal	305-2017-MDCH	07/03/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES"

Código: PA1463FDEA

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático mediante el cual una persona jurídica titular de un permiso de operación para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores, solicita la renovación del mismo. La solicitud de renovación debe ser presentada dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, teléfono, correo electrónico, nombre y firma del representante legal
 - El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización.
- 2.- Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.
- 3.- Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 4.- Copia simple de las Tarjetas de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP.
- 5.- Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) o indicar número de acta de Acta de Constatación de Características emitido por la Municipalidad, por cada vehículo ofertado.
- 6.- Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular.
- 7.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 1.- La solicitud de renovación debe ser presentada dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación.
En ningún caso, la autorización cuyo plazo haya vencido genera un derecho adquirido para la persona jurídica solicitante de la renovación.
No procederá la renovación, en caso se haya aplicado al titular solicitante la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva del servicio, según sea el caso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 106.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Diners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano - PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Subgerencia de Transporte.

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	28/10/1999
3.2, 4, 7, 13, 14 y 16	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
7, 24, 25 y 26	Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	1693-MML	14/04/2013
7, 8, 19, 21 y 22	Ordenanza que reglamenta el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores en el distrito de Chorrillos	Ordenanza Municipal	305-2017-MDCH	07/03/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INCLUSIÓN DE UNIDADES VEHICULARES"

Código: PA14636A55

Descripción del procedimiento

Procedimiento dirigido a las personas jurídicas titulares de un permiso de operación para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores, que desean incrementar la flota de vehículos autorizados, siempre que el Plan Regulador lo permita. La Municipalidad evaluará la solicitud en un periodo máximo de treinta (30) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, teléfono, correo electrónico, nombre y firma del representante legal
 - Información del o de los vehículos menores a incorporar, de sus conductores y propietarios
- 2.- Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Copia simple de la(s) Tarjeta(s) de Identificación Vehicular del (o de los) vehículo(s) a incrementar, emitido por la SUNARP.
- 4.- Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) o indicar número de acta de Acta de Constatación de Características emitido por la Municipalidad, por cada vehículo a incorporar.
- 5.- Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo a incorporar.
- 6.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 104.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"**

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	28/10/1999
18	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
3.2, 4, 7, 13, 14 y 15	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final	Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Decreto Supremo	025-2008-MTC	24/08/2008
5 numeral 12, 7, 23, 24, 25 y 34	Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	1693-MML	14/04/2013
7, 8, 19, 21, 22 y 26	Ordenanza que reglamenta el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores en el distrito de Chorrillos	Ordenanza Municipal	305-2017-MDCH	07/03/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTITUCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES"

Código: PA1463698B

Descripción del procedimiento

Procedimiento dirigido a las personas jurídicas titulares de un permiso de operación para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores, mediante el cual podrán sustituir a un vehículo que hayan retirado de su Flota por otro en un plazo no mayor a treinta (30) días, desde la presentación de la solicitud de retiro vehicular. La Municipalidad evaluará la solicitud en un periodo máximo de treinta (30) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, teléfono, correo electrónico, nombre y firma del representante legal
 - Información del o de los vehículos menores a incorporar, de sus conductores y propietarios
- 2.- Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Copia simple de la(s) Tarjeta(s) de Identificación Vehicular del (o de los) vehículo(s) a incorporar por sustitución, emitido por la SUNARP.
- 4.- Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) o indicar número de acta de Acta de Constatación de Características emitido por la Municipalidad, por cada vehículo a incorporar.
- 5.- Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo a incorporar.
- 6.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.
 Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
 Otras opciones
 Transferencia:

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
 Anexo: 1011
 Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"**

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	28/10/1999
18	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
3.2, 4, 7, 13, 14 y 15	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final	Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Decreto Supremo	025-2008-MTC	24/08/2008
numeral 12, 7, 23, 24, y 35	Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	1693-MML	14/04/2013
7, 8, 19, 21, 22 y 26	Ordenanza que reglamenta el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores en el distrito de Chorrillos	Ordenanza Municipal	305-2017-MDCH	07/03/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RETIRO VEHICULAR "

Código: PA1463EEF4

Descripción del procedimiento

Procedimiento automático dirigido a las personas jurídicas titulares de un permiso de operación para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores, que desean retirar uno o más vehículos de su flota autorizada. La solicitud también podrá ser presentada por el propietario del vehículo menor.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente:
 - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, teléfono, correo electrónico, nombre y firma del representante legal
 - El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización.
 - La información del o los vehículos que se desean retirar de la flota autorizada.
- 2.- Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular del o los vehículos a retirar.
- 3.- Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

Notas:

- 1.- Una vez recepcionada la solicitud, se procederá a la anulación del registro y se eliminará del padrón de la persona jurídica autorizada, quedando inhabilitado para la prestación del servicio especial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Transporte.

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
18	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
4, 19 literal i) y 23	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
Art. 7, 8, 19, 21, 22 y 26	Ordenanza que reglamenta el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores en el distrito de Chorrillos	Ordenanza Municipal	305-2017-MDCH	07/03/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL PARA PROYECTOS DE EDIFICACIONES (SÓLO EN VÍAS LOCALES)"

Código: PA1463A7A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento para la aprobación de los Estudios de Impacto Vial exigidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones y otros, en aquellos proyectos de Edificaciones ubicados frente a vías locales. La Municipalidad evaluará la solicitud en un periodo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud, indicando el número de DNI o RUC del solicitante, según sea el caso
- 2.- Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Estudio de Impacto Vial que contendrá documentación técnica, con el esquema y contenido expuesto en la presente Ordenanza, debidamente suscrito por el profesional responsable (ingeniero de transporte o ingeniero con especialidad acreditada en la materia) habilitado, en formato impreso y digital (CD):
 - a) Memoria Descriptiva:
 - a.1) Situación actual del área o terreno donde se desarrollará el proyecto.
 - a.2) Descripción de las actividades a desarrollarse.
 - a.3) Cuadro de áreas detalladas por uso y aforo vehicular y peatonal.
 - a.4) Determinación y localización del número de estacionamientos según tipo de vehículo.
 - a.5) Descripción del sistema de control de acceso vehicular.
 - a.6) Descripción de las operaciones de carga y descarga de mercancías (sustentando radios de giro, horarios de operación y características de los vehículos destinados a dicho fin).
 - a.7) Descripción de las operaciones de embarque y desembarque de pasajeros en vehículos de paso.
 - a.8) Valor estimado de la obra, debidamente sustentado
 - b) Determinación del área de influencia debidamente sustentada: el área de influencia deberá comprender el área de influencia directa e indirecta a ser estudiada, la cual dependerá de la ubicación y del tamaño del desarrollo del proyecto. El área de influencia directa, será aquella donde se manifiestan los impactos directos, generados por la ejecución del proyecto, mientras que el área de influencia indirecta, será aquella donde podrían ocurrir dichos impactos.
 - b.1) Usos del suelo del área de influencia
 - b.2) Infraestructura vial y mobiliario urbano
 - b.3) Compatibilización e influencia de Proyectos Futuros que Inciden en la Vialidad de la Zona.
 - c) Estudio de Tránsito, con datos de campo de una antigüedad no mayor a 6 meses, tomados en periodos de desarrollo regular (un día), desarrollo irregular (un día), determinando la hora pico de actividades de periodos críticos, en el área de influencia.
 - d) Estudio de transporte que señale datos de campo de una antigüedad no mayor a seis (06) meses.
 - d.1) Identificación de transporte de carga y transporte público.
 - d.2) Identificación de paraderos de transporte público.
 - d.3) Identificación de paraderos de taxi.
 - d.4) Análisis y evaluación de proyectos de transporte que se desarrollen dentro del área de influencia.
 - e) Impacto Vial del Proyecto, Escenario Actual y Futuro:
 - e.1) Descripción, evaluación y análisis del tránsito vehicular y peatonal en el área de influencia - Escenario Actual - cálculo de nivel del servicio vehicular y peatonal.
 - e.2) Identificación de los conflictos vehículo - vehículo y vehículo - peatón.
 - e.3) Determinación de la generación y proyección de viajes atraídos por el proyecto (el desarrollo deberá sustentar la demanda vehicular y peatonal del proyecto, considerando la demanda de vehículos de paso (taxis).
 - e.4) Distribución de viajes generados en la red vial.
 - e.5) Análisis de las colas y operación interna.
 - e.6) Modelación de la red vial circundante al proyecto para el escenario actual, escenario con proyecto escenario con proyecto incluyendo las medidas de mitigación. El programa utilizado deberá cumplir con los requerimientos de desarrollo de las propuestas de mitigación del estudio de impacto vial, donde se visualicen las medidas de mitigación plasmadas en el proyecto, además, de encontrarse debidamente calibrado adjuntando los reportes del software y la simulación en formato digital, para lo cual deberá contar con datos que sustenten los parámetros ingresados al software.
 - e.7) Cálculo de nivel de servicio vehicular y peatonal en escenario proyectado.
 - e.8) Análisis de posibles impactos viales en las temporadas de mayor actividad del proyecto y en periodos críticos, dentro del área de influencia.
 - f) Desarrollo de la Propuesta de Mitigación en el Área de Influencia.
 - f.1) Área de influencia directa
 - f.2) Área de influencia indirecta
 - g) Relación de planos:
 - g.1) Plano de Localización y Ubicación con delimitación del área de influencia inmediata a estudiar, con cuadro comparativo de parámetros normativos y los utilizados por el Proyecto.
 - g.2) Plano de rutas de acceso y salida, tanto vehicular como peatonal a escala 1:500.
 - g.3) Fotografías de la zona, con plano referencial para ubicación de cada toma.
 - g.4) Plano topográfico de la situación actual incluyendo: usos de suelo, mobiliario, sentidos de circulación, dispositivos de control; dentro de un radio de 100 m. sobre las vías alrededor del lote, debidamente acotado. Escala adecuada, dependiendo de la dimensión del lote, presentado en formato A1.
 - g.5) Plano de distribución del proyecto a escala adecuada, dependiendo de la dimensión del lote, presentado en formato A1, que incluya cuadro de áreas detallado por actividad propuesta y por niveles, considerando la totalidad de las vías perimétricas.
 - g.6) Plano de Mitigación de impactos negativos detallando el área de intervención en señalización obras sobre la vía pública, a ser ejecutadas a cargo del propietario del proyecto, conteniendo además la distribución final del proyecto, ubicación de accesos mecanismos de control, vías de circulación internas cuadro síntesis codificando las obras de mitigación de impactos debidamente acotados; a escala adecuada, dependiendo de la dimensión del lote, presentado en formato A1.
 - g.7) Resumen del Estudio de Monitoreo durante el Funcionamiento del Proyecto.
 - h) Anexos:
 - h.1) Reportes de simulación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

- 1.2) Flujogramas vehiculares y peatonales
- 1.3) Hojas resumen de la data recolectada en campo
- 1.4) Archivo digital de la modelación de la red vial circundante del proyecto (considerando el escenario actual, el escenario con proyecto y el escenario con proyecto incluyendo las medidas de mitigación)
- 4.- Copia de la partida registral del predio, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario
- 5.- Copia de la resolución de autorización y plano de distribución (visado), emitidos por OSINERGMIN (solo para estaciones de servicio, grifos o Establecimientos de Venta al Público de GNV y/o GLP- Gasocentros)
- 6.- Indicar número de Licencia de Funcionamiento o de Conformidad de Obra, según sea el caso, aplicable para aquellos establecimientos comerciales o de servicios o edificaciones, que no requirieron en su oportunidad la aprobación de un estudio de impacto vial, pero que sin embargo actualmente causan impactos viales negativos, detectados por la Municipalidad
- 7.- Declaración Jurada de compromiso de implementación de las medidas de mitigación consignadas en el Estudio de Impacto Vial y de aquellas medidas complementarias que pueda señalar la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.
- 8.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

1.- Se aplica a los proyectos de edificación nuevos o que amplíen sus instalaciones establecidos en el art. 7 de la Ordenanza N° 2087-MML Con excepción de los usos para vivienda, hospedaje, educación y salud como lo establece la Resolución de Indecopi N°0017-2019/CEB-INDECOPI.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 224.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3, 7, 11, 12 y 13	Ordenanza que regula el procedimiento de aprobación de los Estudios de Impacto Vial en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	2087-MML	13/04/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL PARA PROYECTOS DE HABILITACIONES URBANAS (SÓLO EN VÍAS LOCALES)"

Código: PA1463BA5B

Descripción del procedimiento

Procedimiento para la aprobación de los Estudios de Impacto Vial exigidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones y otros, en aquellos proyectos de Habilitaciones Urbanas ubicados frente a vías locales. La Municipalidad evaluará la solicitud en un periodo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud, indicando el número de DNI o RUC del solicitante, según sea el caso
 - 2.- Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
 - 3.- Estudio de Impacto Vial que contendrá documentación técnica, con el esquema y contenido expuesto en la presente Ordenanza, debidamente suscrito por el profesional responsable (ingeniero de transporte o ingeniero con especialidad acreditada en la materia) habilitado, en formato impreso y digital (CD):
 - a) Memoria Descriptiva: a.1) Aspectos generales del Proyecto, su entorno urbano y vial, área de influencia.
 - a.2) Diagnóstico situacional del área de influencia
 - a.2.1) Usos del suelo
 - a.2.2) Infraestructura vial y mobiliario urbano
 - a.3) Valor estimado de la obra o proyecto debidamente sustentado.
 - b) Síntesis del Diagnóstico de Tránsito, Transporte y Urbanístico, con datos de campo de una antigüedad no mayor a 6 meses.
 - c) Hipótesis de Impactos Negativos con sus correspondientes obras, instalaciones o medidas de mitigación.
 - 4.- Sustento o justificación de las características de las vías propuestas.
 - 5.- Compatibilización de proyectos futuros que inciden en la viabilidad de la zona.
 - 6.- Relación de Planos:
 - a.1) Plano de Ubicación y delimitación del área de influencia inmediata a estudiar.
 - a.2) Plano General con el trazado geométrico y acondicionamiento de vías vehiculares y peatonales, indicando secciones viales: normativas, existentes (del planeamiento integral, si fuera el caso) y propuestas a escala adecuada, dependiendo de la dimensión del terreno, presentado en formato A1.
 - a.3) Plano topográfico de la situación actual incluyendo: usos de suelo, mobiliario, sentidos de circulación, señalización; dentro de un radio de 100 m. sobre las vías alrededor del terreno, debidamente acotado a escala adecuada, dependiendo de la dimensión del lote, presentado en formato A1.
 - a.4) Plano de Mitigación de impactos negativos detallando el área de intervención, definiendo el derecho de vía, teniendo en cuenta el uso a servir y la sección vial normativa, debidamente acotado a escala adecuada, dependiendo de la dimensión del terreno, presentado en formato A1.
 - 7.- Copia de la partida registral del predio, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario
 - 8.- Copia de la resolución de autorización y plano de distribución (visado), emitidos por OSINERGMIN (solo para estaciones de servicio, grifos o Establecimientos de Venta al Público de GNV y/o GLP- Gasocentros)
 - 9.- Indicar número de Licencia de Funcionamiento o de Conformidad de Obra, según sea el caso, aplicable para aquellos establecimientos comerciales o de servicios o edificaciones, que no requirieron en su oportunidad la aprobación de un estudio de impacto vial, pero que sin embargo actualmente causan impactos viales negativos, detectados por la Municipalidad
 - 10.- Declaración Jurada de compromiso de implementación de las medidas de mitigación consignadas en el Estudio de Impacto Vial y de aquellas medidas complementarias que pueda señalar la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.
 - 11.- Indicar fecha y número de constancia de pago
- Notas:
- 1.- El Estudio de Impacto Vial presentado deberá contener la información que corresponda acuerdo a su categoría, la cual está contemplada en el Art. 8 de la Ordenanza N° 1404-MML y modificatorias.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 224.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.
Otras opciones
Transferencia:

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"**

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030
Anexo: 1011
Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Transporte	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3, 7, 11, 12 y 13	Ordenanza que regula el procedimiento de aprobación de los Estudios de Impacto Vial en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	2087-MML	13/04/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES"

Código: PA14637C35

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las Organizaciones de Recicladores obtienen la formalización por parte de la autoridad municipal, en el marco de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 15 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

- 1.- Formulario o solicitud dirigida a la autoridad competente que contenga la siguiente información:
 - Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento nacional de Identidad (DNI).
 - Datos de la organización de recicladores (nombre de la asociación o de la MYPE, RUC, número de ficha de partida electrónica, domicilio legal y cantidad de socios y/o miembros).
 - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Datos personales de los recicladores (nombres y apellidos, DNI, edad, género, fecha de nacimiento, dirección, teléfono y correo electrónico de contacto y cargo que ocupa en la organización).
- 3.- Copia simple de la Constancia de participación en, al menos, un (1) Programa de Capacitación de cada uno de los miembros de la organización, conforme a lo establecido en el artículo 36 del presente reglamento.
- 4.- Copia simple de Carné de vacunación contra el tétano y la hepatitis B de cada uno de los miembros de la organización, emitido por los órganos desconcentrados y descentralizados del Ministerio de Salud u otros establecimientos de salud.
- 5.- Relación de equipamiento y equipos de protección personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores.
- 6.- Relación de vehículos a ser usados para la recolección selectiva, los que deben estar en buen estado, ya sea convencional y no convencional, y con las características descritas en los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores.
- 7.- De realizar la operación de acondicionamiento, describir las actividades a desarrollar, así como el equipamiento y los equipos de protección personal que requiere.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

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

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Limpieza Pública

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"**

I Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Limpieza Pública	Gerente - Gerencia de Desarrollo Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7 y 19	Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017
1, 4, 5 y 39	Ley que Regula las Actividades de los Recicladores	Ley	29419	07/10/2009
8, 17, 24, 25, 30, 34, 35, 36, 37 y 38	Reglamento de la Ley que Regula las Actividades de los Recicladores	Decreto Supremo	005-2010-MINAM	03/06/2010
2, 3 y 4	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM	Decreto Supremo	001-2022-MINAM	09/01/2022
2 y 24	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES"

Código: PA14630B8A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las Organizaciones de Recicladores obtienen el registro de la organización ante la Municipalidad, en el marco de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 15 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

- 1.- Formulario o solicitud dirigida a la autoridad competente que contenga la siguiente información:
 - Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento nacional de Identidad (DNI).
 - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Copia de la Constancia de formalización.
- 3.- Relación de los miembros de la organización de recicladores que participarán efectivamente del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos de su jurisdicción.
- 4.- Declaración Jurada de contar con equipamiento y equipos de protección personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del Reglamento de la Ley N° 29419 - Ley que Regula la Actividad de los Recicladores.
- 5.- Declaración Jurada de contar con vehículos a ser usados para la recolección, de acuerdo con las características descritas en los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores.
- 6.- De realizar la operación de acondicionamiento, describir las actividades a desarrollar, así como el equipamiento y equipos de protección personal que requiere, así como su ubicación.
- 7.- Declaración Jurada de comercialización de residuos sólidos con fines de acondicionamiento y/o valorización, acorde a lo establecido en el marco legal vigente en materia de residuos sólidos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratis

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Limpieza Pública

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Autoridad competente	Subgerente - Subgerencia de Limpieza Pública	Gerente - Gerencia de Desarrollo Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7 y 19	Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017
1, 4 y 5	Ley que Regula las Actividades de los Recicladores	Ley	29419	07/10/2009
8, 17, 24, 25, 30, 35, 36, 37, 38 y 39	Reglamento de la Ley que Regula las Actividades de los Recicladores	Decreto Supremo	005-2010-MINAM	03/06/2010
2, 3 y 4	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM	Decreto Supremo	001-2022-MINAM	09/01/2022
2 y 24	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016



SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"**

Denominación del Servicio

"Certificado de Numeración Municipal."

Código: ES1726979056

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual se otorga el Certificado de Numeración Municipal.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando los ingresos al predio y/o las unidades inmobiliarias de las que requiere el certificado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles D

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.5 del artículo 71	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR"

Código: SE14636928

Descripción del Servicio

Servicio de prestación exclusiva mediante el cual el titular de una autorización para ubicación de elementos de publicidad exterior, solicita el duplicado de la resolución con la cual se otorgó la autorización. La Municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado de la autorización.

Requisitos

Solicitud simple indicando el número de Resolución cuyo duplicado se solicita.

Indicar fecha y número de constancia de pago.

Formularios

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
	Ordenanza que Regula las Disposiciones Técnicas y Procedimientos Administrativos de Autorización para la Ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en los Distritos de la Provincia de Lima.	Ordenanza Municipal	2348-2021	27/05/2021
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS"

Código: SE1463AAB3

Descripción del Servicio

El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios es el documento emitido por la Municipalidad Distrital en cuya jurisdicción se ubica el predio; se otorga a solicitud del administrado en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, previo pago del derecho de tramitación correspondiente, en el cual se especifican los parámetros y las condiciones técnicas de diseño para el predio, de acuerdo a la normativa urbanística y edificatoria vigente al momento de su expedición, al cual se sujeta el proceso de edificación. En la solicitud se indican los datos referidos a la ubicación del predio objeto de la solicitud.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado indicando los datos referidos a la ubicación del predio.
- 2.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- El Certificado de parámetros urbanísticos tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses y será otorgado, a solicitud del administrado en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56,20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19 numeral 3.6.1 y 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
19 numeral 2	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	29090 y modificatorias	25/09/2007
5.2	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Servicio

"PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL TRAMITADO EN OTROS DISTRITOS"

Código: SE14633E2C

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual los contrayentes cuyo domicilio fuera diverso, solicitan la exhibición del edicto matrimonial tramitado en otro municipio, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 251 del Código Civil.

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Diners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Secretaría Municipal

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
250 y 251	Código Civil	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Servicio

"COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS"

Código: SE146385EF

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual toda persona solicita información que obra en poder la Municipalidad, mediante copia certificada de documentos. Las copias, certificadas por el Secretario General, se proporcionarán en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Requisitos

1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante, indicando los datos del documento y/o expediente donde se encuentra el documento solicitado.

2.- En el caso de representación, presentar poder especial formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito o mediante carta poder simple con firma del administrado.

3.- Previo a la entrega de la información solicitada se deberá efectuar el pago de la tasa, según corresponda.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Monto - S/ 0.10

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Diners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Oficina General de Secretaría Municipal

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43, artículo 118 y 121	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Servicio

"REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR o PU"

Código: SE1463E48B

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad, a través del cual el contribuyente solicita la reimpresión de los formados que componen la declaración jurada mecanizada, como la Hoja Resumen (HR) y el Predio Urbano (PU). La solicitud es presentada en forma verbal ante la Plataforma de Atención al Contribuyente, en la cual es atendida de forma inmediata.

Requisitos

- 1.- Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
- 2.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
- 3.- Indicar número y fecha de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

a) Por primera hoja
Monto - S/ 2.50

b) Por hoja adicional
Monto - S/ 0.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano: PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro Tributario

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Servicio

"REPROGRAMACIÓN DE FECHA Y HORA DE CEREMONIA MATRIMONIAL"

Código: 8E146314C5

Descripción del Servicio

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

Requisitos

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

Notas:

- 1.- El pedido debe ser efectuado con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Secretaría Municipal

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
248	Código Civil	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO (Impuesto Predial y Arbitrios Municipales)"

Código: SE146372FC

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad, a través del cual el contribuyente solicita la emisión en una constancia que indica el estado de no adeudo tributario. La solicitud es presentada a través de mesa de partes y la constancia se emite en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal.
- 2.- Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
- 3.- En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado.
- 4.- Indicar número y fecha de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro Tributario

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 7 y 66	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE (Impuesto Predial)"

Código: SE1463D33D

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad, a través del cual el contribuyente solicita la emisión en una constancia que indica su condición de contribuyente y la fecha desde la cual tiene tal condición. La solicitud es presentada a través de mesa de partes y la constancia se emite en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal.
- 2.- Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
- 3.- En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado.
- 4.- Indicar número y fecha de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro Tributario

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorrillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8, 9 y 14	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
15	Código Procesal Civil	Decreto Legislativo	768	04/03/1992

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Servicio

DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"

Código: SE146329CA

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo a través del cual, el titular de una Licencia de Funcionamiento puede acceder a un duplicado del Certificado de Licencia de Funcionamiento, en casos de pérdida o deterioro.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple indicando el número de certificado de licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita.
- 2.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 61.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercialización y Licencias

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 118 y artículo 118	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

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: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorrillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard,

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

PAC CASA DE LA JUVENTUD

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Inspecciones Técnicas en Establecimientos Comerciales

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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHÍCULOS MENORES"

Código: SE1463C88B

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo a través del cual, el titular de un Permiso de Operación puede acceder a un duplicado del mismo, en casos de pérdida o deterioro.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente:
 - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, teléfono, correo electrónico, nombre y firma del representante legal
 - Número de Permiso de Operación cuyo duplicado se solicita.
- 2.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: <http://appweb.munichorillos.gob.pe/atencionvirtual/default.aspx?ReturnUrl=%2fatencionvirtual%2f>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard.

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Dinners, American Express.

Otras opciones

Transferencia:

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano : PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Transporte.

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6803030

Anexo: 1011

Correo: Tramitedoc@munichorillos.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Artículos 3.2 y 4	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
Numeral 43.2 del artículo 43, artículo 118	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo 7	Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	1693-MML	14/04/2013



SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

1.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento ☐

No requiere Licencia de Funcionamiento ☐

1.2.- Función:

ALMACÉN ☐ COMERCIO ☐ ENCUENTRO ☐ EDUCACIÓN ☐ HOSPEDAJE ☐
INDUSTRIA ☐ OFICINAS ADMINISTRATIVAS ☐ SALUD ☐

1.3.- Giro / Actividad:

1.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

1.5.- La edificación fue construida hace _____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de _____ años.

1.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El área ocupada total se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N°	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N°	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
	RIESGO DE INCENDIO		
	PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.019.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table><tr><th>Tipo</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>Pulvo Químico Seco - PQS</td><td></td></tr><tr><td>Gas Carbónico - CO2</td><td></td></tr><tr><td>Acetato de Potasio</td><td></td></tr><tr><td>Agua Presurizada:</td><td></td></tr><tr><td>Otros:</td><td></td></tr></table>	Tipo	Cantidad	Pulvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico - CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Pulvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico - CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCIÓN COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN CUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															

2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010- Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art 100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por óxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		

PARA TODAS LAS FUNCIONES

1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h
---	--

2 El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1

Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026

4. Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)

5 Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712

6 Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060 512.c

7 Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400.060.402

8 Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400

9 Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070 212

10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004
----	--

Riesgo de caídas

11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16
----	---

12 Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas.
RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33

Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros

13 Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.

14 Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12

15 Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE 040 Art. 11 v 12

16 En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69

17 Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E 090, E 030, GE 040 Art. 11 y 12

16 Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 v GE.040 Art. 11 v 12.

19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1.020.100.3.1
----	---

20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1
----	---

21 Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308

22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314
----	--

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNE:

ANEXO I

FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU

Municipalidad de: _____
N° de Expediente: _____

(Sello y Firma)

Llenar con letra de imprenta y marcar con (X) lo que corresponda

1. SOLICITUD DE HABILITACIÓN URBANA:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- | | |
|--|--|
| ☐ HABILITACIÓN URBANA
Con Planeamiento Integral ☐
☐ REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA
☐ MODIFICACIÓN DE PROYECTO APROBADO DE HABILITACIÓN URBANA
☐ OTROS: _____

_____ | PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:
☐ INDEPENDIZACIÓN O PARCELACION DE TERRENOS RÚSTICOS (*)
☐ SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO
☐ Sin Obras ☐ Con Obras
☐ REVALIDACIÓN DE LICENCIA (**) |
|--|--|

(*) En caso se solicite la independización y la habitación urbana en forma conjunta, deberá marcarse ambos trámites.

(**) Llenar SOLO ITEM 3, ITEM 4, ITEM 6.

1.2 TIPO DE HABILITACIÓN URBANA:

(Marcar solo para los trámites de Habitaciones Urbanas)

- POR ETAPAS:** SI ☐ NO ☐ N° de Etapas: ☐ Etapa: ☐
- | | |
|---|---|
| ☐ USO DE VIVIENDA O URBANIZACIÓN
☐ TIPO CONVENCIONAL
☐ CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA
☐ Con venta garantizada de Lotes
☐ Con venta de viviendas edificadas (***)
☐ Destinadas a vivienda temporal o vacacional
☐ DE TIPO PROGRESIVO
☐ OTROS: _____ | ☐ USO COMERCIAL
☐ USO INDUSTRIAL
☐ Convencional
☐ Con Construcción Simultánea (***)
☐ USOS ESPECIALES
☐ EN RIBERAS Y LADERAS
☐ REURBANIZACIÓN |
|---|---|

(***) La Habitación Urbana se aprobará simultáneamente al anteproyecto de edificación, correspondiendo gestionar la licencia de edificación respectiva.

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

(Marcar sólo para trámites de Habitación Urbana)

- | | |
|--|--|
| ☐ A - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES

☐ B - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:
☐ MUNICIPALIDAD
☐ REVISORES URBANOS | ☐ C - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
☐ COMISIÓN TÉCNICA
☐ REVISORES URBANOS

☐ D - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
☐ COMISIÓN TÉCNICA
☐ REVISORES URBANOS |
|--|--|

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTAN:

- | | |
|---|---|
| ☐ A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
☐ B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS
☐ E - INDEPENDIZACIÓN TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA | ☐ F - SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO
☐ G - REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA |
|---|---|

2. REQUISITOS**2.1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

(Para Habilitaciones Urbanas y demás procedimientos marcar con X en el casillero que corresponde, además, para Regularización de Habilitaciones Urbanas ejecutadas, Inspección de terrenos rústicos y Subdivisión de lote urbano consignar información específica en el Anexo D, E y F según corresponda)

- | | |
|--|---|
| ☐ Documento que acredite derecho a habitar y de ser el caso a edificar. | ☐ Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. |
| ☐ Certificado de Zonificación y Vías (1) | ☐ Estudio de Impacto Vial (2)(3) |
| ☐ Certificado Factibilidad de Servicios Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica () | ☐ Copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales |
| ☐ Plano de Ubicación y Localización del Terreno con coordenadas UTM (3) | ☐ Informe Técnico favorable de Revisores Urbanos |
| ☐ Plano Perimétrico y Topográfico (3) | Planeamiento Integral (4) |
| ☐ Plano de Trazado y Lotización (3) | ☐ Plano de las redes primarias y locales |
| ☐ Plano de Ornamentación de Parques (3) | ☐ Plano de usos de la totalidad de la parcela |
| ☐ Memoria Descriptiva (3) | ☐ Plano de la propuesta de integración a la trama urbana |
| ☐ Certificación Ambiental | ☐ Otros |
| ☐ Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos | |

1 Para regularización de habitación urbana ejecutada, de ser el caso alineamiento de fachada.

2 De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.

3 Para el caso del otorgamiento de Licencia con Revisores Urbanos, adjuntar la documentación técnica con sello CONFORME.

4 Ha ser evaluado por la Comisión Técnica.

Número de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

Monto pagado S/.

2.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

(Para ser llenado sólo por la Municipalidad)

Fecha:

Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

3. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la Ley N° 29090)

PROPIETARIO

SI

NO

3.1 PERSONA NATURAL

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sublote	Av./Ca./Jr.
					N° Int.
Estado Civil					
Soltero(a) ☐		Casado(a) ☐		Vuido(a) ☐	
Divorciado(a) ☐					
Cónyuge					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	

3.2 PERSONA JURÍDICA:

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación		N° RUC	
Domicilio			
Departamento		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote
			Sub Lote
		Av. / Jr. / Calle / Pl.	
		N°	Int.

3.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:PERSONA NATURAL ☐PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)							
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico			
Domicilio							
Departamento		Provincia		Distrito			
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	N°		Int.	

4. TERRENO:

(En el caso que el proyecto se ejecute en más de un predio, detallar en el rubro 5.3 Observaciones.)

4.1 UBICACIÓN:

Departamento		Provincia		Distrito	
Fundo/otro				Parcela (s)	Sub Lote (s)

4.2 ÁREA:

(Expresar el área con dos decimales)

Área Total (m²)	Área Total (Ha.)
-----------------	------------------

5. PROYECTO:**5.1. PROYECTISTAS:**

(Consignar para el trámite de regularización los datos del constatación de obra)

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	N° de planos
Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	N° de planos
Nombre(s) y Apellidos	N° CIP	N° de planos
Nombre(s) y Apellidos	N° CIP	N° de planos

5.2. CUADRO DE ÁREAS:N° DE MANZANAS: N° DE LOTES:

	ÁREA (m²)	PORCENTAJE (%)
ÁREA BRUTA DEL TERRENO		
ÁREA ÚTIL DE LOTES		
ÁREA DE VÍAS		
ÁREA DE APOORTE(S) PARA RECREACIÓN PÚBLICA		
ÁREA DE APOORTE(S) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN		
ÁREA DE APOORTE(S) PARA OTROS FINES		
ÁREA DE APOORTE (S) PARQUES ZONALES		
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO (*)		
OTROS		

(*) De ser el caso.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. On the left side, there is a vertical margin line. In the top-left corner, there is a small, faint, handwritten mark that appears to be "LW". The rest of the page is blank.DIA MES AÑO

- El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
- Asimismo, declara bajo juramento que las áreas que corresponden a los aportes reglamentarios serán entregadas para los fines previstos en el Plano de Lotización y Vías, salvo los casos establecidos en que se puedan redimir en dinero.
- El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario.

Firma de administrado

Municipalidad de:

Expediente N°

Fecha de emisión

Fecha de vencimiento

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA N°

ADMINISTRADO:

Propietario: SI ☐NO ☐

DENOMINACIÓN:

PLANO(S) APROBADO(S):

UBICACIÓN DEL PREDIO:

Departamento

Provincia

Distrito

Fundo / Otros

Parcela

Sub Lote

CUADRO DE ÁREAS:

	Área	Porcentaje
ÁREA BRUTA DE TERRENO	m²	%
ÁREA ÚTIL DE LOTES	m²	%
ÁREA DE VÍAS	m²	%
ÁREA DE APORTES DE RECREACIÓN PÚBLICA	m²	%
ÁREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	m²	%
ÁREA DE APORTES PARA OTROS FINES	m²	%
ÁREA DE APORTES PARA PARQUES ZONALES	m²	%
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO	m²	%
OTROS	m²	%

N° TOTAL DE LOTES:

N° TOTAL DE MANZANAS:

OBSERVACIONES:

En caso de redención de aportes, debe indicarse los datos de los documentos que acrediten su cancelación ante la Entidad Receptora a la Recepción de obra.

- 1.- A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra(s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar Anexo H.
- 2.- La obra a ejecutar debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad podrá disponer de la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del Artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- 3.- La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses, debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.
- 4.- Vencido el plazo de vigencia de la Licencia, ésta puede ser revalidada por 36 meses.

Fecha:

SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE OTORGA LA LICENCIA

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

PERSONA NATURAL ☐PERSONA JURIDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐Registro Mercantil ☐

Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: _____

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

ADMINISTRADO

PROPIETARIO

DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

PERSONA NATURAL

PERSONA JURIDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Domicilio

Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Ca. / Pje	N° Int.

Propiedad
Individual☐Propiedad
Conyugal☐En
Copropiedad☐N° de
Condóminos☐

Inscrito en el Registro de Predios de:

Asiento Foja Tomo

o en:

Ficha Partida Electrónica

Asiento Foja Tomo

o en:

Ficha Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: _____

FIRMA DEL ADMINISTRADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboración de planos correspondientes a mi especialidad, del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito
Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTOS

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico ☐	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico ☐	

INGENIEROS

Nombre(s) y Apellidos	N° CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico ☐	

Nombre(s) y Apellidos	N° CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico ☐	

DECLARACION JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS

Declaro bajo juramento, que en el lugar donde se va a ejecutar la Habilitación Urbana y/o Independización, no existen feudatarios que se opongan al proyecto ni deudas con el Estado referentes a la propiedad ubicada en:

Departamento	Provincia	Distrito
Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en la presente son verdaderos sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: _____

FIRMA DEL PROPIETARIO

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

ANEXO IV

PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

Nº de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

MODALIDAD DE APROBACIÓN

☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº: _____

TIPO DE LICENCIA: _____

ZONIFICACIÓN: _____

USO APROBADO: _____

ALTURA: _____

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Documento que acredite el derecho a edificar

☐ Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

☐ () Copia de los planos de ubicación y localización, y de Arquitectura, de la Licencia.

☐ Copia de la sección del Cuaderno de obra en la que se acredite las modificaciones efectuadas.

☐ () Planos de replanteo de ubicación y localización, y de arquitectura.

☐ () Planos de replanteo de seguridad, Modalidad C y D.

☐ Copias de los comprobantes por pago de revisión.

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente _____

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente ____ / ____ / ____

Monto pagado S/. _____

1.3 OBRA

SIN VARIACIONES

☐

CON VARIACIONES

☐

Solicita conformidad de obra a nivel de casco habitable (*)

SI ☐

NO ☐

(*) Sólo en edificaciones de vivienda multifamiliar

1.4 INMUEBLE:

Departamento _____ Provincia _____ Distrito _____

Urbanización / A.H. / Otro _____ Mz. Lote Sub Lote _____ Av. / Jr. / Calle / Pasaje _____ Nº _____ Int. _____

Area Total (m²) _____ Por el frente (m) _____ Por la derecha (m) _____ Por la izquierda (m) _____ Por el fondo (m) _____

Inscrito en el Registro de Predios de _____ N° Código de Predio _____

Asiento _____ Folias _____ Tomo _____ o en: _____ Ficha _____ Partida Electrónica _____

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley N° 29090) **PROPIETARIO** SI ☐ NO ☐
2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
					N° Int.
Estado Civil					
Soltero(a) ☐		Casado(a) ☐		Viudo(a) ☐	
				Divorciado(a) ☐	
Cónyuge					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación		N° RUC	
Domicilio			
Departamento		Provincia	
		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote
		Sub L.	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
			N° Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: **PERSONA NATURAL** ☐ **PERSONA JURÍDICA** ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Corr	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
					N° Int.

3. PROFESIONAL RESPONSABLE: **RESPONSABLE DE OBRA** ☐ **CONSTATADOR** ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Arquitecto ☐		Ingeniero Civil ☐	
				N° Registro CAP/CIP	
Teléfono Fijo		Teléfono Celular		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lot	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
					N° Int.

RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCIONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO PASADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEPÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS. EN EL CASO DE DEMOLICIÓN PARCIAL, DESCRIBIR LA EDIFICACIÓN REMANENTE.

- 1.- DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.
- 2.- EL FUNCIONARIO MUNICIPAL DEBE VISAR CADA HOJA ADICIONAL, ASÍ COMO FIRMAR Y SELLAR AL FINAL DE LA MEMORIA DESCRIP EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, PARA SU INSCRIPCIÓN REGISTRAL.

5.2 CUADRO DE ÁREAS: (m²)

PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
Superiores (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						
ÁREA LIBRE						() % m²

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.

(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área demolida.

(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.

(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 6. Anotaciones Adicionales Para Uso Múltiple.

5.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PARTIDAS		ESPECIFICACIONES	(*)	VALOR POR m²
ESTRUCTURAS	MUROS Y COLUMNAS			
	TECHOS			
ACABADOS	PISOS			
	PUERTAS Y VENTANAS			
	REVESTIMIENTOS			
	BAÑOS			
INSTALACIONES	ELÉCTRICAS Y SANITARIAS			
Valor por m² (S/.)				

(*) Consignar la letra de la categoría correspondiente según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación vigente.

5.4 VALOR DE OBRA:

TIPO DE OBRA	UND	ÁREA TECHADA	VALOR UNITARIO (S/.)	PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m²			
AMPLIACIÓN	m²			
REMODELACIÓN	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (****)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CONDICIONAMIENTO (****)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (****)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m²			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				S/.

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.

(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.

(****) Aplica sólo para obras que se ejecuten sobre bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

5.5 RÉGIMEN INTERNO:

(LLENAR SÓLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN)

5.5.1 RÉGIMEN ELEGIDO:

a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN

☐

b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD

☐

c) COEXISTENCIA DE RÉGIMENES DISTINTOS

☐**5.5.2 REGLAMENTO INTERNO:**

a. Reglamento Interno Modelo aprobado por Resolución Viceministerial N° 004-2000-MTC-15.04.

☐

b. Reglamento Interno propio.

☐**6. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:**

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.

7. DECLARACIÓN Y FIRMAS:DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Declaro que la obra se ha ejecutado conforme a los planos aprobados de la licencia o de replanteo, así como el levantamiento de las observaciones que pudiera contener el último informe de visita de inspección correspondiente a la verificación técnica.

Fecha de ejecución:

Firma y sello del Profesional Responsable

Firma del Administrado

8. DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

Fecha de expedición

Firma y sello del Funcionario Municipal que autoriza

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER**REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad, del inmueble ubicado en:

Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.

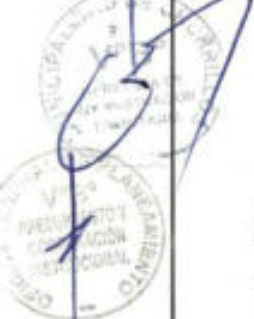
Sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTO ☐INGENIERO ☐

Nombre(s) y Apellidos N° CAP / CIP Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito

Telefono Correo Electrónico Notificar por Correo electrónico



ANEXO 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:			
N° 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:		TELÉFONOS:	

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:	RUC N°:
NOMBRE COMERCIAL:	TELÉFONOS:
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:	REFERENCIA DE DIRECCIÓN:
LOCALIDAD:	DISTRITO:
PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:	HORARIO DE ATENCIÓN:
ÁREA OCUPADA TOTAL (M2):	NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACIÓN:
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	()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	()	c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()
a) Croquis de ubicación.	()	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. ()
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.	()	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. ()
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.	()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.	()	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. ()
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.	()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.	()	
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 cuenten 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.	()	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 Resolución de la Conformidad de Obra:		
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()		
ITSE POSTERIOR ()	ITSE PREVIA ()	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: ()
a) Recibo de pago ()		Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:
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 Término del Espectáculo:
c) Breve descripción de documentos presentados:		Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma

Firma

Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos:
Cargo:	DNI / C.E.:
Fecha y Hora:	

ANEXO X

PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

ANEXO G - REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

Nº de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con **X** lo que corresponda

1. SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

☒ REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

☐ REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA CON ESTUDIOS PRELIMINARES APROBADOS

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

- ☐ Plano de ubicación con la localización del terreno. (*)
- ☐ Planos de lotización de la Habilitación Urbana. (*)
- ☐ Plano de lotes ocupados y alturas de edificación
- ☐ Minutas y/o copias de comprobantes de pago por redención de aportes, de ser el caso.

Con Estudios Preliminares:

- ☐ Resolución () y planos () de los estudios preliminares aprobados
- ☐ Planos de replanteo de la Habilitación Urbana

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

Número de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Monto pagado

(*) No corresponde presentar en el caso que cuente con Estudios Preliminares.

3. DECLARACIÓN JURADA DE EJECUCIÓN DE OBRAS

DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que se ha verificado que las obras se han ejecutado:

Total ☐ rcialmente ☐

Nivel de ejecución:

Descripción de las obras ejecutadas:

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, para lo cual se firma y sella respectivamente el presente documento.

Firma y sello del Constatador de obra

Firma del Administrado

ANEXO XXI



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoFORMULARIO ÚNICO
Declaración Municipal de Edificación
Terminada

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

N° de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE DECLARACION MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA:

1.1 : CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION ANTICIPADA

RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA N°: _____

USO APROBADO: _____

ALTURA: _____

1.3 INMUEBLE:

Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Int.
Av. / Jr. / Calle / Pasaje		N°		Int.	
Area Total (m²)	Por el frente (m)	Por la derecha (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)	

2. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la Ley N° 29090)

PROPIETARIO

SI ☐NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Int.
Av. / Jr. / Calle / Pasaje		N°		Int.	
Estado Civil					
Soltero(a)	☐	Casado(a)	☐	Viudo(a)	☐
Divorciado(a) ☐					

Cónyuge

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	

2.2 PERSONA JURÍDICA:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación		N° RUC	
Domicilio			
Departamento		Provincia	
Distrito		N°	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote
Sub Lote		Av. / Jr. / Calle / Pasaje	
N°		Int.	

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

PERSONA NATURAL ☐PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Int.
Av. / Jr. / Calle / Pasaje		N°		Int.	

3. PROFESIONAL RESPONSABLE:RESPONSABLE DE OBRA ☐CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)
N° DNI / CE		Arquitecto ☐	Ingeniero Civil ☐	N° Registro CAP/CIP
Teléfono Fijo		Teléfono Celular		Correo Electrónico
Domicilio				
Departamento		Provincia		Distrito
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote
Av. / Jr. / Calle / Pasaje		N°		Int.

4 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

- ☐ Documento que acredite el derecho a edificar ☐ Documento que acredite la representación del titular en caso de ser diferente al propietario o el titular del derecho a edificar.

5. DECLARACION JURADA DE ESTADO DE LA EDIFICACION:

Declaro que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos de la Licencia o de replanteo aprobados en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fabrica Anticipadas.

Sello y Firma del Responsable de Obra

6 DECLARACIÓN Y FIRMAS:DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Responsable de Obra / Constatador

Administrado

Firma y Sello

Firma

7 : DECLARACION DE EDIFICACION TERMINADA

RESOLUCIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA N°:

Fecha

Sello y Firma del Funcionario Municipal que emite la Declaración

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURIDICA

☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

☐

Registro Mercantil

☐

Oficina Registral de:

Declaro tener representación vigente según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha:

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL



DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL

ADMINISTRADO

☐

PROPIETARIO

☐

DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL :

☐

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURIDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE
-----------------------	-------------

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.

Propiedad Individual

☐

Propiedad Conyugal

☐

En Copropiedad

☐

N° de Condóminos

☐

Inscrito en el Registro de Predios de:

Asiento Fojas Tomo

Asiento Fojas Tomo

Ficha Partida Electrónica

Ficha Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la edificación resultado de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada se encuentra debidamente inscrita según la información consignada en la presente Declaración Jurada,

Fecha:

FIRMA DEL ADMINISTRADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboración de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.

Así mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaración son verdaderos, sometiéndome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaración, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito

Correo Electrónico Notificar por correo electrónico ☐

Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito

Correo Electrónico Notificar por correo electrónico ☐

Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito

Correo Electrónico Notificar por correo electrónico ☐

Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito

Correo Electrónico Notificar por correo electrónico ☐



Logo del Gobierno Local	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS		N° de expediente:									
	LEY Nº 28577 - Ley General de Bodegas y su Reglamento		Página: 1 de 1									
	VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)		Fecha de recepción:									
I DATOS DEL SOLICITANTE												
Apellidos y Nombres/ Razón social												
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Código electrónico									
Dirección												
Av./ Cr./ Ca./ Pje./ Otros	N° Int./ Mz./ Lt./ Otros	Urb./ AA./ HH./ Otros	Distrito / Provincia/ Departamento									
II DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO												
Apellidos y Nombres		N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)									
			Carta Poder Simple para persona natural (de corresponder)									
III DATOS DEL ESTABLECIMIENTO BODEGUERO												
Nombre de la Bodega												
Dirección												
Av./ Cr./ Ca./ Pje./ Otros	N° Int./ Mz./ Lt./ Otros	Urb./ AA./ HH./ Otros	Distrito / Provincia/ Departamento									
Área total de la bodega (m²)		Croquis de ubicación										
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										
IV DECLARACIÓN JURADA												
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)												
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica titular de la bodega (alternativamente, de la persona natural que represento).												
El establecimiento cumple con la dotación reglamentaria de estacionamientos, de corresponder de acuerdo con lo previsto en la ley.												
Tengo conocimiento de que la presente declaración jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.												
Observaciones o comentarios del solicitante:												
Fecha:												
Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado												
DNI:												
Nombres y Apellidos:												
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO												
Sección I: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.												
Sección II: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).												
Sección III: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar. Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.												
Sección IV: De corresponder, marcar con una X.												

1866352-3

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento ☐ No requiere Licencia de Funcionamiento ☐

I.2.- Función:

ALMACÉN ☐ COMERCIO ☐ ENCUENTRO ☐ EDUCACIÓN ☐ HOSPEDAJE ☐
INDUSTRIA ☐ OFICINAS ADMINISTRATIVAS ☐ SALUD ☐

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace _____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de _____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El área ocupada total se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N°	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N°	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
	RIESGO DE INCENDIO		
	PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo melizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043-2011														
	<table><tr><th>Tipo</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>Poivo Químico Seco - PQS</td><td></td></tr><tr><td>Gas Carbónico - CO2</td><td></td></tr><tr><td>Acetato de Potasio</td><td></td></tr><tr><td>Agua Presurizada:</td><td></td></tr><tr><td>Otros:</td><td></td></tr></table>	Tipo	Cantidad	Poivo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico - CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Poivo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico - CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCIÓN COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043-2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN ENCUESTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043-2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															

2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art 100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043.2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y sistemas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y sistemas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amame y/o anclamiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxidación y/o corrosión y se encuentra protegida contra esta. RNE E.090.		

OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD

PARA TODAS LAS FUNCIONES

Riesgo de Electrocución		
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h	
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1	
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026	
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)	
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712	
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c	
7	Las carcassas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402	
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400	
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212	
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004	
Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16	
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33	
Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12	
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12	
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12	
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69	
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12	
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12	
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1	
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1	
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308	
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314	

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento ☐

No requiere Licencia de Funcionamiento ☐

I.2.- Función:

ALMACÉN ☐ COMERCIO ☐ ENCUENTRO ☐ EDUCACIÓN ☐ HOSPEDAJE ☐
INDUSTRIA ☐ OFICINAS ADMINISTRATIVAS ☐ SALUD ☐

I.3.- Giro / Actividad:

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace _____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de _____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El área ocupada total se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N°	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N°	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
	RIESGO DE INCENDIO		
	PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo melizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table><tr><th>Tipo</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>Pulv Químico Seco - PQS</td><td></td></tr><tr><td>Gas Carbónico - CO2</td><td></td></tr><tr><td>Acetato de Potasio</td><td></td></tr><tr><td>Agua Presurizada:</td><td></td></tr><tr><td>Otros:</td><td></td></tr></table>	Tipo	Cantidad	Pulv Químico Seco - PQS		Gas Carbónico - CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Pulv Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico - CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCIÓN COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN ENCUESTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															

3	2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99	
	3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26	
	4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)	
	PARA LA FUNCION SALUD		
	1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A 130 Art 53	
	2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010 -Art26-b	
	3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art. 100, 159, 160, 105, 153.	
	PARA LA FUNCION HOSPEDAJE		
	1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043.2011; RNE A-130 Art. 165	
	2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.	
	RIESGO DE COLAPSO		
	PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.	
	Estructuras de concreto		
	2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y sistemas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060	
	3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020	
	4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y sistemas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060	
	Estructuras de albañilería (ladrillo)		
	5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070	
	6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070	
	Estructuras de adobe		
	7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020	
	Estructuras de madera / bambú		
	8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollamiento, humedad, otros. RNE E.010	
	9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijaes o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020	
	10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.	
	Estructuras de acero		
	11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.	
	12	No presentan deterioro por oxidación y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.	

OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD **PARA TODAS LAS FUNCIONES**

Riesgo de Electrocución		
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h	
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1	
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026	
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No 175-2008-MEM)	
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712	
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c	
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402	
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400	
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212	
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004	
Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16	
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33	
Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.	
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12	
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12	
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A.010 Artículo 69	
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12	
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos, enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.	
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1	
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1	
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308	
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314	

Fecha:

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:

only



ANEXO 5

**DECLARACIÓN JURADA
PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA
DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**

Yo,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°
..... DECLARO BAJO JURAMENTO que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en
distrito de, provincia de, departamento de
....., perteneciente a la función
de giro o actividad
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

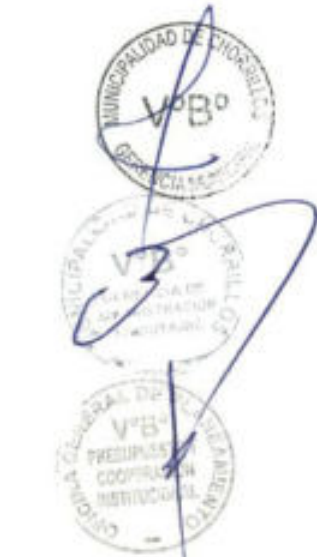
Lima,

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

Fecha:





ANEXO 4

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA
DEL INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE
DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, Ingeniero Civil con colegiatura N° _____, en cumplimiento de lo establecido en el literal c) del artículo 15° del Reglamento de la Ley N° 29022, en calidad de responsable de la ejecución de la obra de la Estación de Radiocomunicación, de propiedad de: _____, nombrada: _____, ubicada en _____, distrito _____, provincia _____, departamento _____; declaro bajo juramento que:

Para el caso de instalaciones en infraestructura pre-existente:

1. Garantizo que la Evaluación Estructural de la edificación cumple con las normas E.020 Cargas, E.030 Diseño Sismorresistente y E.060 Concreto Armado, vigentes del Reglamento Nacional de Edificaciones*, analizando el comportamiento dinámico de la estructura en su conjunto frente a los efectos sísmicos.
2. Garantizo que la evaluación de cargas cumple con los criterios descritos en la norma E.020 vigente del Reglamento Nacional de Edificaciones, considerado para el análisis de la estructura y su estabilidad, las cargas permanentes (muertas), eventuales (vivas), combinadas y las debidas al viento.

Adicionalmente declaro que:

Para el caso de instalaciones sobre suelo (tipo "Greenfield"):

3. Garantizo que el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS) cumple con la norma E.050 Suelos y Cimentación, vigente del Reglamento Nacional de Edificaciones, asegurando la estabilidad y permanencia de la obra.

En tal sentido, garantizo que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguran su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros, de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. Para tal fin, se anexa la memoria de cálculo que sustenta la declaración jurada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.

HUELLA DIGITAL

APELLIDOS Y NOMBRES DEL
INGENIERO CIVIL COLEGIADO

FIRMA DEL INGENIERO CIVIL
COLEGIADO

(*) Normas Técnicas de Edificación (NTE):

- E.020 Cargas: Establece definiciones y fija valores para cargas muertas, vivas, combinadas y las producidas por los vientos. Establece parámetros de Estabilidad con coeficientes de seguridad para Vientos y Deslizamiento. Esta norma es complementaria con la NTE E.30 Diseño Sismorresistente y con las Normas propias de diseño de los diversos materiales estructurales.
- E.030 Diseño Sismorresistente: Establece las condiciones mínimas para que las edificaciones diseñadas según sus requerimientos tengan un comportamiento sísmico acorde con los principios señalados en el Artículo 3° de la presente Norma.
- E.050 Suelos y Cimentación: Establece los requisitos para la ejecución de Estudios de Mecánica de Suelos (EMS), con fines de cimentación, de edificaciones y otras obras, con la finalidad de asegurar la estabilidad y permanencia de las obras y para promover la utilización racional de los recursos.
- E.060 Concreto Armado: Fija los requisitos y exigencias mínimas para el análisis, el diseño, los materiales, la construcción, el control de calidad y la supervisión de estructuras de concreto armado, pre-esforzado y simple.

Ley N° 29022 (artículo 1°)

123122. La autenticidad de las declaraciones, documentos e información proporcionada por los administrados será posteriormente verificada en forma aleatoria por la entidad que otorgó el permiso correspondiente y en caso de falsedad declarará su nulidad, imponiéndose una multa en favor de la entidad obligante de hasta veinticinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago por cada permiso revocado. Sin perjuicio de ello, si además la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XXI Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, esta se comunicará al Ministerio Público.

1226479-7



NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDAS

Logo de la entidad	Anexo N° 3 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO (Ley N° 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	Versión: 01	N° de expediente:
		Fecha de recepción:	
		N° recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

I. Sobre el giro inicial del establecimiento:

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____ se autorizó el desarrollo de la actividad _____

_____ identificado(a) con DNI /

 (Nombres y apellidos del titular o Razón Social)
 RUC N° _____

El establecimiento cuenta con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° _____ con clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio ().

II. Sobre el cambio de giro del establecimiento:

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que he decidido cambiar de giro de negocio para el desarrollo de la actividad _____ la misma que tiene clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio (), según la matriz de riesgos¹.

Asimismo, declaro lo siguiente:

Declaro bajo juramento que (marcar en caso de corresponder con una X):	
☐ En el establecimiento se han realizado obras y/o trabajos de refacción y/o acondicionamiento sin afectar las condiciones de seguridad, sin alterar el área techada ni los elementos estructurales de la edificación, ni cambiar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme a los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA.	☐
☐ Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	☐

Observaciones y/o comentarios del solicitante:

 Firma del titular/ representante legal
 N° DNI: _____

¹ Ver Anexo 01 de los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA (pág. 2 del formato).

Anexo N° 1

Logo de la Entidad	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificaciones Versión 03	N° de expediente:	
		Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)			
Licencia de funcionamiento ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo: _____ ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar): _____ ☐ Licencia para cenatorio N° de licencia de funcionamiento principal: _____ ☐ Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales		Cambios o modificaciones ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento: _____ Indicar nueva denominación o nombre comercial: _____ ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple del contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento: _____	
Otros ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento: _____ ☐ Otros (especificar): _____			
II DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres / Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Tr./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Ma/Lt./Otros	Urb./ AA./HL/Otros	Distrito y Provincia
III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO			
Apellidos y Nombres		N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)
IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre comercial			
Código CRI *	Giro/1 *	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Tr./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Ma/Lt./Otros	Urb./ AA./HL/Otros	Provincia
Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización
Área total solicitada (m²)		Carpeta de ubicación	

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Logo de la Entidad	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	
	LEY Nº 28878 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificaciones Versión 03	
	Nº de expediente:	
	Página: 1 de 1	Fecha de recepción:
	Nº de recibo de pago:	
	Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica constituyente (alternativamente, de la persona natural que representa).	
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:
Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado
DNI:
Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *			
☐ ITSE Riesgo bajo	☐ ITSE Riesgo medio	☐ ITSE Riesgo alto	☐ ITSE Riesgo muy alto
Firma y sello del calificador municipal			
Nombres y Apellidos:			

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO	
Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. Si haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V. Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el <i>Numeral 2</i> denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 013-2017-PRODUCE y sus modificatorias, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de registro correspondiente sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.	
Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.	
Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).	
Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código OIM" y "Giro/v" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. Nº 006-2013-PCM, requieren autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.	
Sección V: De corresponder, marcar con una X.	
Sección VI: Sección firmada por el calificador designado de la municipalidad.	



Oficina General de Asesoría Jurídica
Sábado 18 de abril de 2015

NORMAS LEGALES

550873

ANEXO 1

**FORMATO
FUIT**

**FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE
TELECOMUNICACIONES**

I. DATOS DEL SOLICITANTE

☐ PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA

NOMBRES Y APELLIDOS, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AVENIDA/CALLE / PASEO / PASAJE / N° / DEPARTAMENTO / MANAÑANA / LOPE / URBANIZACIÓN)

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

D.N.I.

N.C.E.

N.C.U.

N° DE RUC

TELÉFONO / FAX

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)

D.N.I.

N.C.E.

N.C.U.

N° DE RUC

II. TIPO DE PROCEDIMIENTO SOBRE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES

☐ 2.1 Instalación de Estaciones de
Radiocomunicación (ER)

☐ 2.2 Instalación de Infraestructura de
Telecomunicaciones distinta a una ER

☐ 2.3 Adecuación de Infraestructura de
Telecomunicaciones

III. REQUISITOS GENERALES PARA LA APROBACIÓN AUTOMÁTICA

(Seberá adjuntarse todos los anexos en hojas adicionales y su presentación completa es requisito indispensable para su evaluación).

FORMULARIO GRATUITO

3.1 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación

Ítem

Completo

☐

☐

3.2 Copia simple de la resolución ministerial que otorga la concesión para prestar Servicios Públicos de Telecomunicaciones

☐

☐

3.3 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido

☐

☐

3.4 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva

☐

☐

3.5 Plan de Obras (de conformidad con el Artículo 15°)

☐

☐

3.5.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto

☐

☐

3.5.2 Memoria descriptiva, planos de ubicación y detalle de trabajos a realizar (literal b) del Artículo 15°)

☐

☐

3.5.2.1 Memoria descriptiva

☐

☐

3.5.2.2 Planos de ubicación

☐

☐

3.5.2.3 Planos de estructuras (en caso de obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación)

☐

☐

3.5.2.4 Planos eléctricos (en caso de obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación)

☐

☐

3.5.3 Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra (literal c) del Artículo 15°)

☐

☐

3.5.4 Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos, señalización y acciones de mitigación (en caso implique interrupción del tránsito, de conformidad con el literal d) del Artículo 15°)

☐

☐

3.5.5 Copia simple del Certificado de Habilitación vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra; y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b) del Artículo 15°

☐

☐

3.5.6 Formato de minimización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022.

☐

☐

3.5.7 Carta de compromiso del Operador o Proveedor de Infraestructura Pasiva solicitante (de conformidad con el literal g) del Artículo 15°)

☐

☐

3.6 Comprobante de pago o acta notarial (de conformidad con el literal e) del Artículo 12°)

☐

☐

3.7 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio (de conformidad con el literal f) del Artículo 12°)

☐

☐

IV. REQUISITOS PARTICULARES PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN

En caso de la instalación de una Estación de Radiocomunicación:

Ítem

Completo

4.1 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio (antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión). De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.

☐

☐

4.2 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario (en caso el predio sea de titularidad de terceros)

☐

☐

4.3 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de propietarios (en caso de predios en los que coexistan unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenecieran a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios.

☐

☐

Nota: En el Anexo 3 se detallan los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 29022, los cuales no se piden en este formato.

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDAS



550874

NORMAS LEGALES

El Perú
Sábado 18 de abril de 2015

V. REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES

(En caso parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales).

	Aplica	Cumple
5.1 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (Para el caso de instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación)	☐	☐
5.2 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP (Para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida)	☐	☐
5.3 Autorización otorgada por Provias Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (En el caso de utilizar el derecho de vía)	☐	☐
5.4 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley especial (Cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidos por leyes especiales)	☐	☐

Aplica / Para ser llenado por el Solicitante
Cumple / Para ser llenado por la Entidad

VI. DECLARACIÓN JURADA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL
PRESENTE FORMULARIO ES VERAZ

HUELLA DIGITAL

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE /
REPRESENTANTE LEGAL

Ley N° 29022 (artículo 9°)

TEXTO: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar al hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si la hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de hasta veinticinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; además, si la conducta se adscribe a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta se comunicará al Ministerio Público.

VII. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD Y APROBACIÓN AUTOMÁTICA

(No ser llenado por la unidad de tránsito documentario o mesa de partes de la Entidad de la Administración Pública).

Número de registro de la solicitud: Fecha: Hora: Número de hojas:

Datos del funcionario que recibe la solicitud:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

SELLO DE RECEPCIÓN

DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique)

Pendiente Subsanada

☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐

SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES: (en caso aplique)

Datos del funcionario que valida la observación subsanada:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

SELLO QUE VALIDA LA OBSERVACIÓN SUBSANADA

Fecha: Hora:

Reglamento de la Ley N° 29022 (numeral 16.7 del artículo 16°)
Para todo efecto, el FURT tiene carácter de Declaración Jurada de acuerdo a lo previsto en el artículo 3° de la Ley N° 29006, Ley de Silencio Administrativo. El mismo valor tiene al FURT con la constancia notarial respectiva, sino se presentaran observaciones pendientes de subsanación.

SÍRVASE COMPLETAR TODOS LOS CASILLEROS CON LETRA LEGIBLE

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDAS

ANEXO I

(Sello y Firma)

FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU

Municipalidad de: _____
N° de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con (X) lo que corresponde

1. SOLICITUD DE HABILITACIÓN URBANA:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- | | |
|--|--|
| ☐ HABILITACIÓN URBANA
Con Planeamiento Integral ☐ | ☐ PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS: |
| ☐ REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA | ☐ INDEPENDIZACIÓN O PARCELACION DE TERRENOS RÚSTICOS (*) |
| ☐ MODIFICACIÓN DE PROYECTO APROBADO DE HABILITACIÓN URBANA | ☐ SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO
☐ Sin Obras ☐ Con Obras |
| ☐ OTROS: _____ | ☐ REVALIDACIÓN DE LICENCIA (**) |

(*) En caso se solicite la independización y la habitación urbana en forma conjunta, deberá marcarse ambos trámites.

(**) Llenar SOLO ITEM 3, ITEM 4, ITEM 5.

1.2 TIPO DE HABILITACIÓN URBANA:

(Marcar sólo para los trámites de Habitaciones Urbanas)

- | | |
|--|--|
| POR ETAPAS: SI ☐ NO ☐ N° de Etapas: ☐ Etapa: ☐ | |
| ☐ USO DE VIVIENDA O URBANIZACIÓN
☐ TIPO CONVENCIONAL
☐ CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA
☐ Con venta garantizada de Lotes
☐ Con venta de viviendas edificadas (***)
☐ Destinadas a vivienda temporal o vacacional
☐ DE TIPO PROGRESIVO
☐ OTROS: _____ | ☐ USO COMERCIAL
☐ USO INDUSTRIAL
☐ Convencional
☐ Con Construcción Simultánea (***)
☐ USOS ESPECIALES
☐ EN RIBERAS Y LADERAS
☐ REURBANIZACIÓN |

(***) La Habitación Urbana se aprobará simultáneamente al anteproyecto de edificación, correspondiendo gestionar la licencia de edificación respectiva.

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

(Marcar sólo para trámites de Habitación Urbana)

- | | |
|---|---|
| ☐ A - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES | ☐ C - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
☐ COMISIÓN TÉCNICA
☐ REVISORES URBANOS |
| ☐ B - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:
☐ MUNICIPALIDAD
☐ REVISORES URBANOS | ☐ D - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
☐ COMISIÓN TÉCNICA
☐ REVISORES URBANOS |

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTAN:

- | | |
|--|--|
| ☐ A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES | ☐ F - SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO |
| ☐ B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS | ☐ G - REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA |
| ☐ E - INDEPENDIZACIÓN TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA | |

2. REQUISITOS**2.1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

(Para habilitaciones Urbanas y demás procedimientos marcar con X en el casillero que corresponde, además, para Regularización de Habilitaciones Urbanas ejecutadas, Independización de terrenos sueltos y Subdivisión de lote urbano consignar información específica en el Anexo G, H y F según corresponda)

- | | |
|--|---|
| ☐ Documento que acredite derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. | ☐ Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. |
| ☐ Certificado de Zonificación y Vías (1) | ☐ Estudio de Impacto Vial (2)(3) |
| ☐ Certificado Factibilidad de Servicios Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica () | ☐ Copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales |
| ☐ Plano de Ubicación y Localización del Terreno con coordenadas UTM (3) | ☐ Informe Técnico favorable de Revisores Urbanos |
| ☐ Plano Perimétrico y Topográfico (3) | Planeamiento Integral (4) |
| ☐ Plano de Trazado y Lotización (3) | ☐ Plano de las redes primarias y locales |
| ☐ Plano de Ornamentación de Parques (3) | ☐ Plano de usos de la totalidad de la parcela |
| ☐ Memoria Descriptiva (3) | ☐ Plano de la propuesta de integración a la trama urbana |
| ☐ Certificación Ambiental | ☐ Otros |
| ☐ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos | |

1 Para regularización de habitación urbana ejecutada, de ser el caso alineamiento de fachada.

2 De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.

3 Para el caso del otorgamiento de Licencia con Revisores Urbanos, adjuntar la documentación técnica con sello CONFORME.

4 Ha ser evaluado por la Comisión Técnica.

Número de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

Monto pagado S/.

2.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

(Para ser llenado sólo por la Municipalidad)

Fecha: _____

Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

3. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la Ley N° 29090)

PROPIETARIO

SI

NO

3.1 PERSONA NATURAL

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sublote	Av. / Ca. / Jr.
Estado Civil					
Soltero(a) ☐		Casado(a) ☐		Viudo(a) ☐	
Divorciado(a) ☐					
Cónyuge					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	

3.2 PERSONA JURÍDICA:

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación		N° RUC	
Domicilio			
Departamento		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Sub Lote
Av. / Jr. / Calle / Pz.		N°	Int.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. On the left side, there is a vertical margin line, creating a narrow left margin. There are some faint, illegible markings and smudges along the left edge, possibly from a binder or previous writing. The overall appearance is that of a clean, unused piece of stationery.

DÍA MES AÑO

- El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
- Asimismo, declara bajo juramento que las áreas que corresponden a los aportes reglamentarios serán entregadas para los fines previstos en el Plano de Lotización y Vías, salvo los casos establecidos en que se puedan redimir en dinero.
- El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario.

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

PERSONA NATURAL ☐PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐Registro Mercantil ☐

Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: _____

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Municipalidad de:

Expediente N°

Fecha de emisión

Fecha de vencimiento

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA N°

ADMINISTRADO:

Propietario: SI ☐NO ☐

DENOMINACIÓN:

PLANO(S) APROBADO(S):

UBICACIÓN DEL PREDIO:

Departamento

Provincia

Distrito

Fundo / Otros

Parcela

Sub Lote

CUADRO DE ÁREAS:

	Área	Porcentaje
ÁREA BRUTA DE TERRENO	m²	%
ÁREA ÚTIL DE LOTES	m²	%
ÁREA DE VÍAS	m²	%
ÁREA DE APORTES DE RECREACIÓN PÚBLICA	m²	%
ÁREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	m²	%
ÁREA DE APORTES PARA OTROS FINES	m²	%
ÁREA DE APORTES PARA PARQUES ZONALES	m²	%
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO	m²	%
OTROS	m²	%

N° TOTAL DE LOTES:

N° TOTAL DE MANZANAS:

OBSERVACIONES:

En caso de redención de aportes, debe indicarse los datos de los documentos que acrediten su cancelación ante la Entidad Receptora a la Recepción de obra.

- 1.- A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra(s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar Anexo H
- 2.- La obra a ejecutar debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad podrá disponer de la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 8 del Artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- 3.- La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses, debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.
- 4.- Vencido el plazo de vigencia de la Licencia, ésta puede ser revalidada por 36 meses.

Fecha:

SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE OTORGA LA LICENCIA

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

ADMINISTRADO

PROPIETARIO

DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)		N° DNI / CE	

Domicilio

Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Ca. / Pje
					N° Int.

 Propiedad
Individual
☐
 Propiedad
Conyugal
☐
 En
Coproiedad
☐
 N° de
Condóminos
☐

Inscrito en el Registro de Predios de:

Asiento Foja Tomo

o en:

Ficha Partida Electrónica

Asiento Foja Tomo

o en:

Ficha Partida Electrónica

Otros:

--	--

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: _____

FIRMA DEL ADMINISTRADO

Nombre(s) y Apellidos	N° CI	Sello y Firma
Dirección (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electrónico	

DECLARACION JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS

Declaro bajo juramento, que en el lugar donde se va a ejecutar la Habilitación Urbana y/o Independización, no existen feudatarios que se opongan al proyecto ni deudas con el Estado referentes a la propiedad ubicada en:

Departamento	Provincia	Distrito
Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en la presente son verdaderos sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: _____

FIRMA DEL PROPIETARIO

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico



ANEXO II



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoFORMULARIO ÚNICO DE
EDIFICACIÓN - FUE

(Sello y Firma)

Municipalidad de _____

N° de Expediente _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- ☐ ANTEPROYECTO EN CONSULTA
☐ LICENCIA DE EDIFICACIÓN

- ☐ REGULARIZACIÓN DE LICENCIA
☐ REVALIDACIÓN DE LICENCIA
☐ MODIFICACIÓN DE PROYECTO

1.2 TIPO DE OBRA:

- ☐ EDIFICACIÓN NUEVA POR ETAPAS: SI ☐ NO ☐ N° de Etapas: Etapa: por Autorizar
- ☐ AMPLIACIÓN ☐ CERCADO
☐ REMODELACIÓN ☐ ACONDICIONAMIENTO (*)
☐ DEMOLICIÓN TOTAL ☐ REFACCIÓN (*)
☐ DEMOLICIÓN PARCIAL ☐ PUESTA EN VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL (*)

(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

- ☐ A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES
- ☐ B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:
☐ MUNICIPALIDAD
☐ REVISORES URBANOS
- ☐ C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
☐ COMISIÓN TÉCNICA
☐ REVISORES URBANOS
- ☐ D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
☐ COMISIÓN TÉCNICA
☐ REVISORES URBANOS

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

- ☐ A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
☐ B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley N° 28090)

PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL:

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	
Av. / Jr. / Calle / Pasaje		N°		Int.	
Estado Civil					
Soltero(a) ☐		Casado(a) ☐		Viudo(a) ☐	
Cónyuge				Divorciado(a) ☐	
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	

2.2 PERSONA JURÍDICA:

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)

Razón Social o Denominación				N° RUC	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio:					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.

3. TERRENO:**3.1 UBICACIÓN:**

Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote (s)	Sub Lote (s)	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° (s) Int. (s)

3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS:

(Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe describirse en el rubro 8 Observaciones.)

Área Total (m²)	Por el frente (m)	Por la derecha (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)
-----------------	-------------------	--------------------	----------------------	------------------

4. EDIFICACIÓN:**4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE:**

(Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)

Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación N°	:	
Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N°	:	
Declaratoria de Fábrica / de Edificación N°	:	
Inscrita en el Registro de Predios: (**)	:	
		Código del Predio
O en:	Asiento	Fojas
	Tomo	
		Ficha
		Partida Electrónica

(**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

- | | |
|---|--|
| ☐ Documento que acredite el derecho a edificar | ☐ Copia documento y () planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificación de ser el caso(4) |
| ☐ () Certificado Facilidad de Servicios de: Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica () Otros () | ☐ () Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4) |
| ☐ Plano de Ubicación y Localización según formato | ☐ Copia del Reglamento Interno (2) (4) |
| ☐ () Planos de Arquitectura | ☐ Copia del Certificado de Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4) |
| ☐ () Plano de seguridad y evacuación | ☐ Copia de la Licencia de obra o de Edificación, de ser caso (4) |
| ☐ () Planos de Estructuras | ☐ Autorización de la Junta de Propietarios (2) |
| ☐ () Planos de Instalaciones Sanitarias | ☐ Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3) |
| ☐ () Planos de Instalaciones Eléctricas | ☐ () Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s) |
| ☐ () Plano de cerramiento, para demolición total en Modalidad C y D | ☐ Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para trámite de Licencia de Regularización de Edificaciones. |
| ☐ () Planos de Instalaciones _____ | ☐ Documento que acredite la fecha de ejecución de la Obra para el trámite de Licencia de Regularización de Edificaciones. |
| ☐ () Plano de sostenimiento de excavaciones | ☐ Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC (), Otros (de corresponder) |
| ☐ () Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad | ☐ Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos. |
| ☐ Estudio de Mecánica de Suelos | ☐ () Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto |
| ☐ Certificación Ambiental | ☐ Archivo digital |
| ☐ Estudio de Impacto Vial (1) | |
| ☐ Carta de Seguridad de Obra | |
| ☐ Otros: | |

(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.

(2) Para inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.

(3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilidad civil.

(4) Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales y demoliciones parciales.

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

Monto pagado S/.

5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:

(Para ser llenado por la Municipalidad)

Fecha:

Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

6. PROYECTO:

6.1 CUADRO DE ÁREAS (m²):

PISO	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Destrucción (**) (m²)	Añadidos (m²)	Reconstrucción (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
Otros (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						
ÁREA LIBRE						() % m²

[*] Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.

[**] Para el cálculo del área subtotal se resta el área a eliminar.

(***) Para remodelación no se suma el área subtotal

[****] Detallar el área acumulada (placa, superiores, sábanas, semisábanas, etc.) en el rubro 8 Observaciones.

7. VALOR DE OBRA:

7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO:

(Quando existe mais de um tipo de Obra, Seriar los números que correspondan)

a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INE. b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación.

Tipo de Obra	Unid.	Área	Valor Unitario (\$.)	Presupuesto Estimado (\$.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m²			
AMPLIACIÓN	m²			
REMEDIACIÓN	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m²			
OTROS	m²			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				(\$.)

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.

(**) De intensa de demolición parcial conseguir los valores de la edificación remanente.

[***] Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

8. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES: (Indicar evento y número de recibos de derechos de franqueo municipal)

[illegible]

9. PROYECTISTAS:**9.1 ARQUITECTURA**

Nombre(s) y Apellidos

N° CAP N° Planos

9.2 ESTRUCTURAS

Nombre(s) y Apellidos

N° CIP N° Planos

9.3 INSTALACIONES SANITARIAS

Nombre(s) y Apellidos

N° CIP N° Planos

9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Nombre(s) y Apellidos

N° CIP N° Planos

9.5 OTRAS : (*)

Nombre(s) y Apellidos

N° CAP / CIP N° Planos

Nombre(s) y Apellidos

N° CAP / CIP N° Planos

Nombre(s) y Apellidos

N° CAP / CIP N° Planos

Nombre(s) y Apellidos

N° CAP / CIP N° Planos

Nombre(s) y Apellidos

N° CAP / CIP N° Planos

Nombre(s) y Apellidos

N° CAP / CIP N° Planos

(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constator de obra.

10. DECLARACIÓN Y FIRMA:

DÍA MES AÑO

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

Firma del Administrado

Municipalidad:

Expediente N°

Fecha de emisión

Fecha de vencimiento

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

N°:

ADMINISTRADO:

PROPIETARIO:

SI

NO

LICENCIA DE:

USO

ZONIFICACIÓN:

ALTURA:

m

Pisos

UBICACIÓN DEL INMUEBLE:

Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.

ÁREA TECHADA TOTAL:

m²

TOTAL N° DE PISOS:

N° Sótano(s)

Semisótano

Azotea

OBSERVACIONES (1):

1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad)
2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H.
3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses, debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.
5. Vencido el plazo de la Licencia, ésta puede ser revalidada 36 meses, por única vez.

Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

PERSONA NATURAL ☐PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐Registro Mercantil ☐

Oficina Registral de:

Declaro tener representación vigente según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: _____

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

ADMINISTRADO

PROPIETARIO

DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Ca. / Pje

N°

Int.

Propiedad
IndividualPropiedad
ConyugalEn
CoproiedadN° de
Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

Asiento Foja Tomo

o en:

Ficha Partida Electrónica

Asiento Foja Tomo

o en:

Ficha Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: _____

FIRMA DEL ADMINISTRADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboración de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.

Así mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaración son verdaderos, sometiéndome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaración, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito

Correo Electrónico Notificar por correo electrónico ☐

Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito

Correo Electrónico Notificar por correo electrónico ☐

Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito

Correo Electrónico Notificar por correo electrónico ☐

Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito

Correo Electrónico Notificar por correo electrónico ☐

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboración de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos _____ N° CAP/CIP _____ Sello y Firma _____
 Direccion (Av./Calle/Jr.) _____ Distrito _____
 Correo Electrónico _____ Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos _____ N° CAP/CIP _____ Sello y Firma _____
 Direccion (Av./Calle/Jr.) _____ Distrito _____
 Correo Electrónico _____ Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos _____ N° CAP/CIP _____ Sello y Firma _____
 Direccion (Av./Calle/Jr.) _____ Distrito _____
 Correo Electrónico _____ Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos _____ N° CAP/CIP _____ Sello y Firma _____
 Direccion (Av./Calle/Jr.) _____ Distrito _____
 Correo Electrónico _____ Notificar por correo electronico ☐



DECLARACION JURADA DE CARGAS Y/O GRAVAMENES

ADMINISTRADO

PROPIETARIO

☐

DERECHO A EDIFICAR

☐

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

☐

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE
-----------------------	-------------

Ubicación del inmueble

Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote
Sub Lote	Av./ Jr./ Calle / Pasaje	N°
		Int.

Inscripción en el Registro de Predios como:

Propiedad
Individual☐Propiedad
Conyugal☐En
Copropiedad☐N° de
Condóminos☐

Inscrito en el Registro de Predios de:

Asiento Folios Tomo

Ficha Partida Electrónica

Asiento Folios Tomo

Ficha Partida Electrónica

☐ Declaro que en la propiedad que se encuentra debidamente inscrita según la información consignada en la presente Declaración Jurada, NO RECAE NINGUNA CARGA Y/O GRAVAMEN.

☐ Autorizo la DEMOLICION TOTAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la información consignada en la presente declaración.

☐ Autorizo la DEMOLICION PARCIAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la información consignada en la presente declaración.

Fecha: _____

FIRMA DEL ADMINISTRADO / PROPIETARIO

ANEXO III

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____
Nº de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE RECEPCIÓN DE OBRAS:

☐ TOTAL

☐ PARCIAL

(Solo para proyectos aprobados por etapas)

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

☐ RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA

☐ Sin Variaciones

☐ Con Variaciones

☐ OTRO: _____

1.2 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA:

REVISOR URBANO ☐

COMISIÓN TÉCNICA ☐

Nº RESOLUCIÓN DE LICENCIA: _____

DENOMINACIÓN: _____

PLANOS APROBADOS Nº: _____

1.3 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Documento que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar(*)

☐ Conformidad de obras de entidades prestadoras de Servicios:

Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica ()

Otros ()

☐ Copia legalizada de las minutas que acrediten transferencia

de áreas de aportes a las entidades receptoras

☐ Comprobante de pago de la redención de los aportes, de ser el caso.

Con variaciones:

☐ Plano de replanteo de Trazado y Lotización

☐ Plano de replanteo Ornamentación de parques, cuando se requiera.

☐ Memoria Descriptiva de la habilitación urbana replanteada

(*) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea distinta a la que inició el procedimiento.

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

Número de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Monto pagado

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

Fecha: _____

Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley N° 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
					N° Int.
Estado Civil					
Soltero(a) ☐		Casado(a) ☐		Viudo(a) ☐	
Divorciado(a) ☐					
Cónyuge					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación		N° RUC	
Domicilio			
Departamento		Provincia	
		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote
			Sub Lote
		Av. / Jr. / Calle / Pasaje	
			N° Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
					N° Int.

3. TERRENO:

3.1 UBICACIÓN:

Departamento		Provincia		Distrito	
Fundo / Otros				Parcela	Sub Lote

3.2 ÁREA DEL TERRENO:

(El área se expresa con dos decimales)

Área Total (m²)

3.3 LINDEROS DEL TERRENO:

(Las medidas se expresan con dos decimales, si el terreno es irregular debe describirlo en el ítem 5.)

Fronte Fondo Derecha Izquierda

4. PROFESIONAL RESPONSABLE:RESPONSABLE DE OBRA ☐CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Nº DNI / CE Arquitecto ☐ Ingeniero Civil ☐ Nº Registro CAP/CIP

Teléfono Fijo Teléfono Celular Correo Electrónico

Domicilio

Departamento Provincia Distrito

Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.

5. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES:

6 DECLARACION Y FIRMAS:DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación que presentamos son ciertas y verdaderas, respectivamente, para lo cual se Sella y Firma, según corresponda, el presente documento.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Responsable de Obra / Constatador

Administrado

Firma y Sello

Firma



MUNICIPALIDAD DE:

EXPEDIENTE N° :

FECHA EMISIÓN :

RESOLUCIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA

N°:

DENOMINACIÓN DE LA HABILITACIÓN URBANA:

PLANO(S) APROBADO(S):

UBICACIÓN DEL PREDIO:

Departamento

Provincia

Distrito

Fundo / Otros

Parcela

Sub Lote

ADMINISTRADO:

Apellido Paterno (o Razón Social)

Apellido Materno

Nombre(s)

RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR:

N° Registro CAP/CIP

CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS:

ÁREA BRUTA DE TERRENO		m²
ÁREA ÚTIL DE LOTES		m²
ÁREA DE VÍAS		m²
ÁREA DE RECREACIÓN PÚBLICA		m²
ÁREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN		m²
ÁREA PARA OTROS FINES		m²
ÁREA PARA PARQUES ZONALES		m²
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO		m²
OTROS		m²

N° DE LOTES:

OBSERVACIONES:

LA OBRA RECEPCIONADA SE AJUSTA A LOS PLANOS APROBADOS.

SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE OTORGA LA RECEPCIÓN

DECLARACIÓN JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

PERSONA NATURAL

☐ PERSONA JURÍDICA ☐

N° DNI / CE

Telefono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

☐

Registro Mercantil

☐

Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL



DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad, del inmueble ubicado

Departamento	Provincia	Distrito
Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTO ☐INGENIERO ☐

Nombre(s) y Apellidos

N° CAP / CIP

Sello y Firma

Dirección (Av./Calle/Jr.)

Distrito

Telefono

Correo Electrónico

Notificar por Correo electrónico ☐

ANEXO IV

PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

Nº de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

MODALIDAD DE APROBACIÓN ☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº: _____

TIPO DE LICENCIA: _____

ZONIFICACIÓN: _____

USO APROBADO: _____

ALTURA: _____

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Documento que acredite el derecho a edificar

☐ Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

☐ () Copia de los planos de ubicación y localización, y de Arquitectura, de la Licencia.

☐ Copia de la sección del Cuaderno de obra en la que se acredite las modificaciones efectuadas.

☐ () Planos de replanteo de ubicación y localización, y de arquitectura.

☐ () Planos de replanteo de seguridad, Modalidad C y D.

☐ Copias de los comprobantes por pago de revisión.

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente _____

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente ____/____/____

Monto pagado S/. _____

1.3 OBRA

SIN VARIACIONES ☐

CON VARIACIONES ☐

Solicita conformidad de obra a nivel de casco habitable (*)

SI ☐

NO ☐

(*) Sólo en edificaciones de vivienda multifamiliar

1.4 INMUEBLE:

Departamento _____ Provincia _____ Distrito _____

Urbanización / A.H. / Otro _____ Mz. Lote Sub Lote _____ Av. / Jr. / Calle / Pasaje _____ Nº _____ Int. _____

Área Total (m²) _____ Por el frente (m) _____ Por la derecha (m) _____ Por la izquierda (m) _____ Por el fondo (m) _____

Inscrito en el Registro de Predios de _____ N° Código de Predio _____

o en: _____ Asiento _____ Folios _____ Tomo _____ Ficha _____ Partida Electrónica _____



2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley N° 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
					N° Int.
Estado Civil					
Soltero(a) ☐		Casado(a) ☐		Viudo(a) ☐	
				Divorciado(a) ☐	
Cónyuge					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación		N° RUC	
Domicilio			
Departamento		Provincia	
		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote
		Sub L.	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
			N° Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Corr	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
					N° Int.

3. PROFESIONAL RESPONSABLE: RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Arquitecto ☐		Ingeniero Civil ☐	
				N° Registro CAP/CIP	
Teléfono Fijo		Teléfono Celular		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lot	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
					N° Int.

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 1–10

Sello y Firma del Funcionario Municipal que emite la Conformidad

RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCIONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO PASADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEPÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS. EN EL CASO DE DEMOLICIÓN PARCIAL DESCRIBIR LA EDIFICACIÓN REMANENTE.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.





Blank lined area for additional information or signatures.

1.- DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.
2.- EL FUNCIONARIO MUNICIPAL DEBE VISAR CADA HOJA ADICIONAL, ASÍ COMO FIRMAR Y SELLAR AL FINAL DE LA MEMORIA DESCRIP EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, PARA SU INSCRIPCIÓN REGISTRAL.



5.2 CUADRO DE ÁREAS: (m²)

PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
Superiores (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						
ÁREA LIBRE						() % m²

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.

(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área demolida.

(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.

(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 6. Anotaciones Adicionales Para Uso Múltiple.

5.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PARTIDAS		ESPECIFICACIONES	(*)	VALOR POR m²
ESTRUCTURAS	MUROS Y COLUMNAS			
	TECHOS			
ACABADOS	PISOS			
	PUERTAS Y VENTANAS			
	REVESTIMIENTOS			
	BAÑOS			
INSTALACIONES	ELÉCTRICAS Y SANITARIAS			
Valor por m² (\$/.)				

(*) Consignar la letra de la categoría correspondiente según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación vigente.

5.4 VALOR DE OBRA:

TIPO DE OBRA	UND	ÁREA TECHADA	VALOR UNITARIO (\$/.)	PRESUPUESTO ESTIMADO (\$/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m²			
AMPLIACIÓN	m²			
REMODELACIÓN	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (****)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CONDICIONAMIENTO (****)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (****)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (****)	m²			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				\$/.

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.

(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.

(****) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

5.5 RÉGIMEN INTERNO:

(LLENAR SOLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN)

5.5.1 RÉGIMEN ELEGIDO:

a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN

☐

b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD

☐

c) COEXISTENCIA DE RÉGIMENES DISTINTOS

☐**5.5.2 REGLAMENTO INTERNO:**

a. Reglamento Interno Modelo aprobado por Resolución Viceministerial N° 004-2000-MTC-15.04.

☐

b. Reglamento Interno propio.

☐**6. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:**

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.

7. DECLARACIÓN Y FIRMAS:DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Declaro que la obra se ha ejecutado conforme a los planos aprobados de la licencia o de replanteo, así como el levantamiento de las observaciones que pudiera contener el último informe de visita de inspección correspondiente a la verificación técnica.

Fecha de ejecución:

Firma y sello del Profesional Responsable

Firma del Administrado

8. DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

Fecha de expedición

Firma y sello del Funcionario Municipal que autoriza

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

Declaro tener representación vigente según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO



DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad, del inmueble ubicado en:

Departamento			Provincia			Distrito		
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje		N°	Int.	

Sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTO ☐INGENIERO ☐

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP / CIP	Sello y Firma
-----------------------	--------------	---------------

Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito
---------------------------	----------

Telefono	Correo Electrónico	Notificar por Correo electrónico
----------	--------------------	----------------------------------

Logo	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN 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)	N° DE REGISTRO
FORMULARIO		

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")							
COPIA SIMPLE		DISQUETE		CD		CORREO ELECTRÓNICO	
						OTRO	

APELLIDOS Y NOMBRES _____ _____ FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN _____ _____
--	---

OBSERVACIONES.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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.- INFORMACIÓN 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:					
N° 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:			
DN - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:			
DOMICILIO:			
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONOS:	

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:		RUC N°:	
NOMBRE COMERCIAL:		TELÉFONOS:	
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:		REFERENCIA DE DIRECCIÓN:	
UBICACIÓN:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:		HÓRARIO DE ATENCIÓN:	
RENTA MENSUAL TOTAL (M2):	NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACIÓN:	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) Declaración Jurada 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	()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.	()
c) Plan de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de altura.	()	c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de altura.	()
d) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.	()	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.	()
e) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.	()	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.	()
f) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.	()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.	()
g) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.	()	g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plan de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.	()
h) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) procedente 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.	()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.	()
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.	
ITSE POSTERIOR ()	ITSE PREVIA ()		
a) Recibo de pago ()		Indicar numeración del Certificado de ITSE:	
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentan el otorgamiento del Certificado de ITSE ()		Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:	
		Fecha y hora de Término del Espectáculo:	
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:		Cargo:	
Fecha y Hora:		Fecha:	

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.- INFORMACIÓN GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

I.2.- ECSE

LOGOTIPO
DEL ÓRGANO EJECUTANTE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

()

I.3.- FUNCIÓN

ALMACEN ()

COMERCIO ()

EDUCACIÓN ()

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 ()

ÓRGANO EJECUTANTE:

N° 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:

DNÍ - CARNET DE EXTRANJERÍA C.E. N°:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELÉFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TIPO DE ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

ÁREA OCUPADA TOTAL (M²):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACIÓN:

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.

()

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) Proyecto de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de

()

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.

()

e) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, 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 medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

()

f) Constancia de operatividad y mantenimiento de arbores, 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 protección 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.

()

i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.

()

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

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.

()

ITSE POSTERIOR ()

ITSE PREVIA ()

a) Recibo de pago ()

Indicar numeración del Certificado de ITSE:

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que autorizaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()

Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:

Fecha y hora de Término del Espectáculo:

Detalle descripción de documentos presentados:

Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma

Persona autorizada por el Gobierno Local

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

N° I.C.E.:

Fecha y Hora:

Fecha:

ANEXO VII

PERU

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO C - PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____
Nº de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponde

1. SOLICITUD

1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

MODALIDAD DE APROBACIÓN ☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN N° _____

TIPO DE LICENCIA: _____

ZONIFICACIÓN: _____

USO Y ÁREA APROBADOS: _____

ALTURA: _____

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

(Marcar con X en el casillero que corresponde)

☐ Documento que acredite el derecho a edificar

☐ () Copia de planos de Arquitectura de la Licencia

☐ () Copia de los planos de ubicación y localización de la Licencia

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente _____

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente ____/____/____

Monto pagado S/. _____

1.3 INMUEBLE:

Departamento _____

Provincia _____

Distrito _____

Urbanización / A.H. / Otro _____

Mz. _____

Lote _____

Sub Lote _____

Av. / Jr. / Calle / Pasaje _____

N° _____

Int. _____

Área Total (m²) _____

Por el frente (m) _____

Por la derecha (m) _____

Por la izquierda (m) _____

Por el fondo (m) _____

Inscrito en el Registro de Predios de _____

N° Código de Predio _____

Asiento _____

Folios _____

Tomo _____

o en:

Ficha _____

Partida Electrónica _____

2. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la Ley N° 29090)

PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A)

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Nombre(s) _____

N° DNI / CE _____

Teléfono _____

Correo Electrónico _____

Domicilio

Departamento _____

Provincia _____

Distrito _____

Urbanización / A.H. / Otro _____

Mz. _____

Lote _____

Sub Lote _____

Av. / Jr. / Calle / Pasaje _____

N° _____

Int. _____

Estado Civil

Soltero(a) ☐

Casado(a) ☐

Viudo(a) ☐

Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Nombre(s) _____

N° DNI / CE _____

Correo Electrónico _____



- 1- DE REQUERIR MAYOR ESPACIO, SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.
- 2- EL FUNCIONARIO MUNICIPAL DEBE VISAR CADA HOJA ADICIONAL, ASÍ COMO FIRMAR Y SELLAR AL FINAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, PONE UNA ANOTACIÓN PREVENTIVA EN EL REGISTRO.

4.1 CUADRO DE ÁREAS: (m²)

PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
Otros (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						
ÁREA LIBRE () % m²						

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.

(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área demolida.

(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.

(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 5. Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple.

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PARTIDA		ESPECIFICACIONES	(*)	VALOR POR M²
ESTRUCTURAS	MUROS Y COLUMNAS			
	TECHOS			
	PISOS			
ACABADOS	PUERTAS Y VENTANAS			
	REVESTIMIENTOS			
	BAÑOS			
	ELÉCTRICAS SANITARIAS			
Valor por m² (\$/.)				

(*) Consignar la letra de la Categoría correspondiente según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación vigente.

4.3 VALOR DE OBRA:

TIPO DE OBRA	UND	ÁREA TECHADA	VALOR UNITARIO (\$/.)	PRESUPUESTO ESTIMADO (\$/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m2			
AMPLIACIÓN	m2			
REMODELACIÓN	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (***)	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO (***)	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	m	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m2			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				\$/.

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.

(**) De tratarse de demolición parcial, consignar los valores de la edificación remanente.

(***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

¡LLENAR SÓLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN!

11

11

11

Monto:

5. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE (continúa):

Firma del Administrado

7. PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN	
Fecha de expedición	Sello y Firma del Funcionario Municipal que autoriza

Sello y Firma del Funcionario Municipal que autoriza

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PERSONA NATURAL ☐PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.

Poder inscrito en:

Asiento Fojas Tomo

o en:

Ficha Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

Declaro tener representación vigente según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha: _____

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO X

(Sello y Firma)

Municipalidad de:

Nº de Expediente:

ANEXO G - REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- ☐ REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA
☒ REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA CON ESTUDIOS PRELIMINARES APROBADOS

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- ☒ Plano de ubicación con la localización del terreno. (*)
☐ Planos de lotización de la Habilitación Urbana. (*)
☐ Plano de lotes ocupados y alturas de edificación
☐ Minutas y/o copias de comprobantes de pago por redención de aportes, de ser el caso.

Con Estudios Preliminares:

- ☐ Resolución () y planos () de los estudios preliminares aprobados
☐ Planos de replanteo de la Habilitación Urbana

Otros:

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

Número de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Monto pagado

(*) No corresponde presentar en el caso que cuente con Estudios Preliminares.

3. DECLARACIÓN JURADA DE EJECUCIÓN DE OBRAS

DÍA [] MES [] AÑO []

Los suscritos declaramos que se ha verificado que las obras se han ejecutado: Total ☐ Parcialmente ☐

Nivel de ejecución:

Descripción de las obras ejecutadas:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, para lo cual se firma y sella respectivamente el presente documento.

Firma y sello del Constatador de obra

Firma del Administrado



ANEXO XX



PERU

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoFORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Conformidad de Obra y Declaratoria de
Edificación Anticipadas

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

N° de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS.

1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

MODALIDAD DE APROBACIÓN ☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN N°: _____

TIPO DE LICENCIA: _____

ZONIFICACIÓN: _____

USO APROBADO: _____

ALTURA: _____

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

☒ Documento que acredite el derecho a edificar☐ Memoria Descriptiva de las obras ejecutadas con registro
fotográfico, y de las obras pendientes de ejecución.☐ () Planos de replanteo, ubicación y de
arquitectura, y de seguridad.☐ Copias de los comprobantes por derecho de revisión.☐ () Planos de replanteo de Estructuras.☐ () Planos de replanteo de inst. Sanitarias.☐ () Planos de replanteo de inst. Eléctricas.

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

Número de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Monto pagado

1.3 OBRA

SIN VARIACIONES ☐CON VARIACIONES ☐

1.4 INMUEBLE:

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Área Total (m²)

Por el frente (m)

Por la derecha (m)

Por la izquierda (m)

Por el fondo (m)

Inscrito en el Registro de Predios de

N° Código de Predio

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

2. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la Ley N° 25090)

PROPIETARIO

SI ☐NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Estado Civil

Soltero(a)

☐

Casado(a)

☐

Vudo(a)

☐

Divorciado(a)

☐

Cónyuge

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación				N° RUC	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización (A.H. / Otro)	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:PERSONA NATURAL ☐PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización (A.H. / Otro)	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.

3. PROFESIONAL RESPONSABLE:RESPONSABLE DE OBRA ☐CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Arquitecto ☐ Ingeniero Civil ☐		N° Registro CAP/CIP	
Teléfono Fijo		Teléfono Celular		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.

4. DECLARACION JURADA DE EJECUCION DE OBRA A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE

Declaro que la Edificación a nivel de casco NO HABITABLE se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.

Firma del Responsable de obra / Constatador.

5 CONFORMIDAD DE OBRA:

RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA N°: _____

OBRA EJECUTADA CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA

Fecha

Firma del Funcionario Municipal que emite la Conformidad





DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.
EL FUNCIONARIO MUNICIPAL DEBE VISAR CADA HOJA ADICIONAL, ASÍ COMO FIRMAR Y SELLAR AL FINAL DE LA MEMORIA DESCRIP EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, PARA SU INSCRIPCIÓN REGISTRAL.



7. RÉGIMEN INTERNO:

(SURNAR SOLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN)

7.1 RÉGIMEN ELEGIDO:a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN ☐b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD ☐c) COEXISTENCIA DE RÉGIMENES DISTINTOS ☐**7.2 REGLAMENTO INTERNO:**a) Reglamento Interno Modelo aprobado. ☐b) Reglamento Interno propio. ☐**8. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:**

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.

9. DECLARACIÓN Y FIRMAS:DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Firma y Sello del Responsable de Obra / Constatador

Firma del Administrado

10. DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

Fecha de expedición

Sello y Firma del Funcionario Municipal que autoriza

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER**APODERADO O REPRESENTANTE LEG/** PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaj

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

Declaro tener representación vigente según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha: _____

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad, del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito
Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTOS

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Teléfono	Correo Electrónico	Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Teléfono	Correo Electrónico	Notificar por correo electronico ☐

INGENIEROS

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Teléfono	Correo Electrónico	Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Teléfono	Correo Electrónico	Notificar por correo electronico ☐





SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PAC LA CURVA (PALACIO MUNICIPAL)	CHORRILLOS - LIMA - LIMA - Av. Defensores del Morro N° 2765	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
PAC CASA DE LA JUVENTUD	CHORRILLOS - LIMA - LIMA - Av. Defensores del Morro N° 2280	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

